



**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

Milano, ottobre 2025

INDICE

PARTE GENERALE	4
1. LA NORMATIVA	7
1.1. <i>Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231</i>	7
1.2. <i>I reati</i>	8
1.3. <i>Reati commessi all'estero</i>	18
1.4. <i>Le sanzioni previste</i>	18
1.5. <i>Delitti Tentati</i>	21
1.6. <i>La colpevolezza dell'Ente</i>	22
1.7. <i>Linee Guida di Confindustria e Assifact</i>	23
2. IL MODELLO	25
2.1. <i>Scopo del Modello</i>	25
2.2. <i>Rischio accettabile</i>	25
2.3. <i>Fasi di costruzione del Modello</i>	25
2.4. <i>Adozione e destinatari del Modello</i>	30
2.5. <i>L'adozione del Modello per la sede secondaria di un ente di diritto straniero</i>	33
2.6. <i>Aggiornamento del Modello</i>	34
2.7. <i>Struttura e caratteristiche del Modello</i>	34
2.8. <i>Modello, Codice Etico e Codice di Comportamento</i>	35
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE “RISCHIO-REATO”	36
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	38
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	40
5.1. <i>Identificazione e nomina</i>	40
5.2. <i>Revoca e sostituzione</i>	42
5.3. <i>Requisiti</i>	43
5.4. <i>Funzioni e poteri</i>	43
5.5. <i>Modalità e periodicità del reporting all'organo dirigente</i>	45
5.6. <i>Altre attività</i>	45
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	46
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	46
7.1. <i>Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza</i>	46
7.2. <i>Modalità di trasmissione dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza</i>	47
7.3. <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	48
8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI	48
8.1. <i>Modalità di trasmissione delle segnalazioni all'organismo di vigilanza</i>	49
8.2. <i>Raccolta e conservazione delle segnalazioni</i>	49
9. SISTEMA DISCIPLINARE	49
9.1. <i>Principi generali</i>	49
9.2. <i>Sanzioni per i lavoratori subordinati e dirigenti</i>	49
9.3. <i>Misure nei confronti dell'organo dirigente</i>	51
9.4. <i>Misure nei confronti dei consulenti, partner ed agenti</i>	51
9.5. <i>Sanzioni in caso di violazione delle misure di protezione verso i segnalanti</i>	52
10. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	53
10.1. <i>Selezione</i>	53

10.2. <i>Informazione e Formazione</i>	53
11. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	53
PARTE SPECIALE	56
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	57
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI	57
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	59
4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	59
<i>Protocolli di Controllo Generali</i>	59
<i>Protocolli di Controllo Specifici</i>	60
4.1 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia</i>	60
4.2 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati societari</i>	69
4.2.1 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati</i>	69
4.2.2 <i>Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari</i>	72
4.3 <i>Attività sensibili alla commissione dei 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</i>	74
4.4 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies</i>	79
4.5 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25-octies. I</i>	89
4.6 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati</i>	91
4.7 <i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies</i>	94
4.8 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione a delinquere di cui all'articolo 416 del codice penale</i>	95
4.9 <i>Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-duodecies</i>	97
4.10 <i>Attività sensibili alla commissione dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies</i>	98
5. ALLEGATI	103
<i>All. 01: Approfondimento sui reati</i>	103
<i>All. 02: Mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali</i>	103
<i>All. 03: Illustrazione dei driver con cui è stata realizzata la mappatura</i>	103
<i>All. 04: Organigramma</i>	103
<i>All. 05: Codice etico di gruppo</i>	103
<i>All. 06: Codice Etico</i>	103
<i>All. 07: Codice di Comportamento interno</i>	103
<i>All. 08: Procedure di base</i>	103
<i>All. 09: Guida Pratica Whistleblowing</i>	103

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Crédit Agricole SA: Capogruppo del Gruppo Bancario Crédit Agricole (di seguito anche “**Capogruppo**”);

Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A.: società costituita ai sensi del diritto francese, con sede in Place Des Etats Unis 12, 92548, Montrouge Cedex (Francia) operante nel settore del leasing e del factoring (di seguito anche “**Casa madre**”), facente parte del Gruppo Crédit Agricole;

Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A – Succursale Italiana : succursale italiana, con sede in Viale Fulvio Testi 280, 20126, Milano (Italia) della Società Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. (di seguito anche “**Succursale**” o “**Sede Secondaria**” o “**CA Factoring Italia**”);

D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.¹

Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

Reati o reato presupposto: i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente indicati nel D.Lgs. 231/2001;

Destinatari: i dipendenti della Succursale e personale in service, nonché i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, tutti i terzi che agiscono per conto di CA Factoring Italia anche in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;

Personale in service: personale dipendente di società del Gruppo Crédit Agricole che svolge attività di servizio in virtù di contratti intercompany;

Soggetti apicali: persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e controllo della CA Factoring Italia;

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi natura, con CA Factoring Italia, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

¹ E successive modifiche e integrazioni: tale precisazione ha valore per qualsiasi legge, regolamento o complesso normativo che siano richiamati nel Modello.

Organo dirigente: il "Preposto" della sede secondaria ovverosia il soggetto delegato all'esercizio dell'impresa della Società e/o il "Vice Preposto", ovverosia il soggetto delegato dal Preposto;

Organismo di Vigilanza o OdV: l'Organismo di Vigilanza della Succursale costituito ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001;

Codice Etico del Gruppo Crédit Agricole: documento nel quale sono definiti i principi etici a e i valori comuni a tutte le società del Gruppo Crédit Agricole;

Codice Etico e Codice di Comportamento Interno: documenti nei quali, sulla base della Carta dei Valori del Gruppo, sono definiti i principi etici e i valori cui la Succursale intende uniformare l'intera attività;

Sistema disciplinare o sistema sanzionatorio: sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Modello e nel Codice di Comportamento .

1. LA NORMATIVA

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso²;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra³.

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto,

² A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

³ Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Succursale un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25-*undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24/04/2014 emessa *"nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen"*, hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiguridico"*. Viene chiarito che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2. I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) reati in materia societaria (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (f) reati contro la personalità individuale, (g) reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (h) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione,

riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, (j) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, (k) reati transnazionali, (l) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (m) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (n) delitti contro l'industria e commercio, (o) delitti di criminalità organizzata, (p) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (q) reati ambientali, (r) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (s) delitti in tema di razzismo e xenofobia; (t) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; (u) reati tributari; (v) reati di contrabbando; w) delitti contro il patrimonio culturale; (x) riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici; (y) delitti contro gli animali.

Nello specifico i reati, dettagliati nell'allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25):
- 1) malversazione di erogazioni pubbliche (*dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*);
 - 2) indebita percezione di erogazioni pubbliche (*dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*);
 - 3) turbata libertà degli incanti;
 - 4) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
 - 5) frode nelle pubbliche forniture *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
 - 6) truffa *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
 - 7) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
 - 8) frode informatica *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
 - 9) frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
 - 10) peculato *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
 - 11) indebita destinazione di denaro o cose mobili *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
 - 12) peculato mediante profitto dell'errore altrui *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
 - 13) concussione;
 - 14) corruzione per l'esercizio della funzione;
 - 15) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - 16) corruzione in atti giudiziari;
 - 17) induzione indebita a dare o promettere utilità;
 - 18) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - 19) istigazione alla corruzione;
 - 20) peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità

europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
21) traffico di influenze illecite.

b) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):

- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- 2) alterazione di monete;
- 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- 4) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- 5) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- 6) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- 7) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- 8) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- 9) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- 10) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

c) REATI SOCIETARI (ART. 25-TER):

- 1) false comunicazioni sociali;
- 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
- 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
- 4) falso in prospetto⁴;
- 5) impedito controllo⁵;
- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;

⁴ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-bis, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

⁵ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. I componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggiotaggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati;
- 17) istigazione alla corruzione tra privati;
- 18) false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto, in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)
- e) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 *QUATER. I*)
- f) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-*QUINQUIES*):
 - 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - 2) prostituzione minorile;
 - 3) pornografia minorile;
 - 4) detenzione o accesso di materiale pornografico;
 - 5) pornografia virtuale;
 - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - 7) tratta di persone;
 - 8) acquisto e alienazione di schiavi;
 - 9) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
 - 10) adescamento di minorenni.

g) REATI DI ABUSO O COMUNCAZIONE ILLECITA DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*):

- 1) abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate.
- 2) manipolazione del mercato.

h) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)

i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)⁶

j) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-*OCTIES1*):

- 1) indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- 2) detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- 3) frode informatica *aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*;
- 4) trasferimento fraudolento di valori;

oltre che ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

k) REATI TRANSNAZIONALI (L. 146/2006, ART. 10):

- 1) associazione per delinquere;
- 2) associazione di tipo mafioso;
- 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;

⁶ Il D. Lgs. 195/2021, recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, per i reati di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter1 c.p. ha esteso le fattispecie di reato presupposto dei delitti citati anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

- 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLICITO DI DATI (ART. 24-BIS):

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- 2) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- 3) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- 4) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- 5) estorsione;
- 6) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- 7) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di pubblico interesse;
- 8) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- 9) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- 10) danneggiamento di sistemi informatici o telematici pubblici o di pubblico interesse;
- 11) falsità relativamente a documenti informatici;
- 12) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- 13) omessa comunicazione o comunicazione non veritiera di informazioni, dati, elementi di fatto rilevanti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica nazionale.

m) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 – *NOVIES*):

- 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

n) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 – *BIS.1*):

- 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- 3) frodi contro le industrie nazionali;
- 4) frode nell'esercizio del commercio;
- 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

o) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 – *TER*):

- 1) associazione per delinquere (*anche finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e in materia di prelievi e di trapianti di organi e di tessuti*);
- 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- 3) scambio elettorale politico-mafioso;
- 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
- 5) associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 6) illegale fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché armi comuni da sparo.

p) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 – *DECIES*):

- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

q) REATI AMBIENTALI (ART. 25 – *UNDECIES*):

- 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
 - 2) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
 - 3) inquinamento ambientale;
 - 4) disastro ambientale;
 - 5) delitti colposi contro l'ambiente;
 - 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
 - 7) impedimento del controllo;
 - 8) circostanze aggravanti (delitti di associazione a delinquere anche di tipo mafioso e straniere in materia ambientale);
 - 9) omessa bonifica;
 - 10) illeciti scarichi di acque reflue;
 - 11) abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari;
 - 12) abbandono di rifiuti pericolosi;
 - 13) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
 - 14) combustione illecita di rifiuti;
 - 15) violazioni in materia di bonifica dei siti;
 - 16) violazioni in tema di comunicazione, tenuta registri obbligatori e formulari ambientali;
 - 17) spedizione illegale di rifiuti;
 - 18) delitti colposi in materia di rifiuti;
 - 19) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
 - 20) superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
 - 21) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie animali e vegetali protette;
 - 22) violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
 - 23) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.
- r) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - *DUODECIES*):
- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - 2) procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
- s) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 - *TERDECIES*):
- 1) propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.
- t) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25 - *QUATERDECIES*):
- 1) frode in competizioni sportive;
 - 2) esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

u) REATI TRIBUTARI (ART. 25 – *QUINQUESDECIES*):

- 1) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 2) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- 3) dichiarazione infedele *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
- 4) omessa dichiarazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
- 5) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 6) occultamento o distruzione di documenti contabili;
- 7) indebita compensazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
- 8) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

v) CONTRABBANDO (ART. 25 – *SEXIESDECIES*)⁷:

- 1) contrabbando per omessa dichiarazione;
- 2) contrabbando per dichiarazione infedele;
- 3) contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine;
- 4) contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti;
- 5) contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- 6) contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento;
- 7) contrabbando di tabacchi lavorati;
- 8) circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati;
- 9) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati;
- 10) equiparazione del delitto tentato a quello consumato;
- 11) circostanze aggravanti del contrabbando;
- 12) recidiva nel contrabbando;
- 13) sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici;
- 14) sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati;

⁷ Per le condotte indicate dai nn. 1) a 12), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/01), ai sensi dell'art. 96, co. 1 All. I D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141, qualora ricorra una delle circostanze di cui all'art. 88, co. 1, All. I D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141, ovvero qualora i diritti di confine dovuti siano superiori i. ad euro 10.000 qualora trattasi di dazi; ii. ad euro 100.000 qualora trattasi di diritti di confine diversi dal dazio (tra cui l'IVA all'importazione), per l'effetto della modifica introdotta dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2025.

- 15) circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi;
- 16) circostanze attenuanti;
- 17) vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita;
- 18) fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche;
- 19) associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche;
- 20) sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche;
- 21) circostanze aggravanti;
- 22) alterazione di congegni, impronte e contrassegni;
- 23) defezioni ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa;
- 24) irregolarità nella circolazione.

w) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 - *SEPTIESDECIES*):

- 1) Furto di beni culturali;
- 2) Appropriazione indebita di beni culturali;
- 3) Ricettazione di beni culturali;
- 4) Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
- 5) Violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
- 6) Importazione illecita di beni culturali;
- 7) Uscita o esportazione illecite di beni culturali;
- 8) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
- 9) Contraffazione di opere d'arte.

x) RICICLAGGIO DEI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25 - *DUODEVICIES*):

- 1) Riciclaggio di beni culturali;
- 2) Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

y) DELITTI CONTRO GLI ANIMALI (ART.25 - UNDEVICIES)⁸:

- 1) Uccisione di animali;
- 2) Maltrattamento di animali;

⁸ Si specifica che l'ultimo comma dell'art. 25-undevicies prevede che i reati non si applicano nei casi previsti dall'articolo 19-ter delle disposizioni di coordinamento e transitorie per il codice penale - ovvero, nelle ipotesi previste dalle leggi speciali in materia di caccia, di pesca, di allevamento, di trasporto, di macellazione degli animali, di sperimentazione scientifica sugli stessi, di attività circense, di giardini zoologici, nonché dalle altre leggi speciali in materia di animali, nonché alle manifestazioni storiche e culturali autorizzate dalla competente regione.

- 3) Spettacoli o manifestazioni vietati;
 - 4) Divieto di combattimenti tra animali;
 - 5) Uccisione o danneggiamento di animali altrui
- z) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

1.3. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*undevicies* del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4. LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni

- e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- c) l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231. In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187, la prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (ex art. 17 del D.Lgs. 231/01):

- 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;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

L'articolo 97-bis Sezione V-bis *"Responsabilità per illecito amministrativo dipendente da reato"* del TUB (Testo unico Bancario) stabilisce:

- al comma 3 che *"La sentenza irrevocabile che irroga nei confronti di una banca le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, decorsi i termini per la conversione delle sanzioni medesime, è trasmessa per l'esecuzione dall'Autorità giudiziaria alla Banca d'Italia. A tale fine la Banca d'Italia può proporre o adottare gli atti previsti dal titolo IV, avendo presenti le caratteristiche della sanzione irrogata e le preminent finalità di salvaguardia della stabilità e di tutela dei diritti dei depositanti e della clientela"*;
- al comma 4 che *"Le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle banche. Alle medesime non si applica, altresì, l'articolo 15 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*

- al comma 5 che *"Il presente articolo si applica, in quanto compatibile, alle succursali italiane di banche comunitarie o extracomunitarie.*

3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6, comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorquando questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione ovvero l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5. DELITTI TENTATI

L'art. 26 del D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D. Lgs. n.74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato ("*danno complessivo pari o superiore a euro 10.000.000*");
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto,
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea;
- d) il fatto contestato di cui agli artt. 2 e 3 non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D. Lgs. 74 del 2000.

1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato. Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- 1) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
- 3) le persone abbiano commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi sia stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

La responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del

reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 231/01, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale. Tuttavia, vige il generale e assoluto divieto di rappresentanza in un procedimento qualora il legale rappresentante sia ivi indagato o imputato del reato presupposto. A causa di tale condizione di incompatibilità e di conflitto di interessi sia processuale che sostanziale, al fine di tutelare la piena garanzia del diritto di difesa nonché l'autonomia dell'ente, sono previsti meccanismi per l'individuazione di un soggetto/organismo, per il quale sia attestata l'indipendenza soggettiva rispetto al legale rappresentante indagato, specificatamente e formalmente delegato alla nomina del difensore e/o ad una nuova nomina dello stesso (laddove già individuato in precedenza).

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6, comma 2 del D. Lgs. 231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono 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;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei 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.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E ASSIFACT

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 28 giugno il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni

aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;

- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato e di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure/protocolli previsti dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dello stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

Inoltre, in considerazione delle specificità del settore, sono state prese in considerazione le indicazioni provenienti dall'Associazione Italiana per il Factoring (ASSIFACT) del maggio 2004 e dalle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" di AIBE.

2. IL MODELLO

2.1. SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche "Modello") è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione. Attraverso l'adozione del Modello, CA Factoring Italia si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Succursale;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CA Factoring Italia, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Succursale, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3. FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività

sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", di cui all'allegato 2, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), dei reati di criminalità organizzata (limitatamente all'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione – e istigazione alla corruzione tra privati"), dei 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 di cui all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25-*octies.1*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*novies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies*, della fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*, dei reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies*.

I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-*bis*, i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-*bis.1*, i reati di terrorismo di cui all'art. 25-*quater*, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* e 25-*quater.1*, i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-*sexies*, i reati transnazionali, i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-*quaterdecies*, dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies*, i delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies*, di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies*, i reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-*duodecimies*, i delitti contro gli animali di cui all'art. 25-*undevicies* e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta

verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Succursale, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Succursale.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività ed ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali).

A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale dell'ente, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alle fattispecie presupposto già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato;
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinchè si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del

denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto/contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o intercompany, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.4 della parte speciale.

3) *Elaborazione del Risk Assessment e attribuzione del grado di rischio*

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio.
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Succursaleo più in generale nel settore in cui essa opera.
 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo all'ente a seguito della commissione di un comportamento illecito (con risvolto penalistico) e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.
3. assegnazione di uno scoring ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto).

4. definizione dello scoring finale (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

A questo proposito si sottolinea che il profilo di rischio rimane potenziale in quanto individuato come "rischio inherente" cioè implicito nella natura stessa dell'attività, indipendentemente dalle misure introdotte per ridurre l'impatto (economico/patrimoniale) e la probabilità di accadimento di un evento avverso (commissione di un illecito) comprese le attività di controllo adottate.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/01 (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p.), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, le variabili d'analisi sopra esposte non sono state applicate e per tali aree si rimanda alle valutazioni di rischio esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Con riferimento al reato di cui all'art. 346 *bis* del c.p. (traffico di influenze illecite), in considerazione del fatto che la Suprema Corte ha altresì chiarito che la norma sanziona "*in via preventiva e anticipata, il fenomeno della corruzione, sottoponendo a sanzione penale tutte quelle condotte, in precedenza irrilevanti, prodromiche rispetto ai reati di corruzione, consistenti in accordi aventi ad oggetto le illecite influenze su un pubblico agente che uno dei contraenti (il trafficante) promette di esercitare in favore dell'altro (il privato interessato all'atto) dietro compenso (per sé o altri o per remunerare il pubblico agente)*" (cfr. Cass. Pen., Sez. VI, n. 1182/2022) e che quindi tale fattispecie è prodromica alla eventuale e successiva realizzazione dei reati di cui agli art. 319 e 319-ter c.p., sempreché l'utilità promessa o data all'intermediario abbia natura economica, alle variabili d'analisi sopra esposte è stato applicato il livello massimo di *scoring* (/la media ponderata) previsto in relazione ai reati di corruzione/istigazione alla corruzione.

4) *Disegno del Modello*

A seguito delle attività sopra descritte, CA Factoring Italia ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto,
- il Codice Etico del Gruppo, il Codice Etico di CA Factoring Italia e il Codice di Comportamento Interno;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- le Linee Guida per l'adesione al D. Lgs. 231/2001 da parte delle Associate, emanate da Assifact (Associazione Italiana per il Factoring);

- le Linee Guida AIBE.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Succursale, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4. ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

A seguito della fusione tra Eurofactor S.p.A. ("**Società Incorporanda**") e Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. ("**Società Incorporante**") del 26 ottobre 2023, è stata costituita la Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. – Succursale Italiana, sede secondaria dell'ente di diritto francese Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. con sede in Place Des Etats Unis 12, 92548, Montrouge Cedex (Francia). Quest'ultima, costituita nel 2009, si presenta come uno dei principali attori del leasing e del factoring in Francia e in Europa.

Il TUB stabilisce che per "succursale" si intende una sede che costituisce parte, sprovvista di personalità giuridica, di una banca e che effettua direttamente, in tutto o in parte, l'attività di banca. Inoltre, la giurisprudenza civile riconosce alle succursali la qualità di "institore" cioè, a norma dell'art. 2203, comma 2, c.c., di preposto dal titolare all'esercizio di una sede secondaria dell'impresa.

CA Factoring Italia rappresenta una sede secondaria caratterizzata da una stabile organizzazione sul territorio nazionale e dotata di una rappresentanza stabile impersonificata nel soggetto nominato "Preposto" all'esercizio dell'impresa. Inoltre, ai sensi dell'Art. 162 - Stabile organizzazione del Tuir 917/86, e dell'art. 38 del D.L. 179/2012 (c.d. D.L. Sviluppo) può rientrare nella definizione di una sede fissa d'affari ovvero di una base operativa identificata da *un insieme di locali e infrastrutture con cui l'impresa esercita in modo stabile, abituale e continuativo un'attività di gestione dei crediti d'impresa avvalendosi di lavoratori subordinati che hanno in tale base il loro centro di attività professionale* ovvero un apparato strumentale, fisicamente tangibile che dispone di poteri che esercita in maniera abituale e per mezzo della quale un'impresa non residente esercita tutta o parte della sua attività nel territorio dello Stato.

Relativamente alla figura del Preposto, si specifica che quest'ultimo è stato delegato dalla Casa Madre quale Datore di Lavoro e rappresentante legale della Succursale in Italia. Pertanto, in virtù delle deleghe e dei poteri conferiti, al Preposto sono attribuite segnatamente le seguenti funzioni:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del TUS ("DVR");
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Inoltre, il Preposto è in possesso di facoltà e deleghe conferite con apposita procura dal Direttore Generale della casa madre, tra cui:

- rappresentare la succursale Italiana dinanzi all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- approvare e adottare le politiche e le procedure della Succursale Italiana necessarie per il rispetto delle normative locali, anche in materia Compliance ex D.Lgs. 231/2001;
- nominare l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e gestire i flussi informativi con tale organo.

Oltre alla figura del Preposto, è presente la figura del Vice-Preposto, al quale sono stati conferiti, mediante sottoscrizione di apposita procura, specifici poteri di firma e rappresentanza. In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito i principali poteri e funzioni delegate dallo stesso Preposto:

- Salute e Sicurezza sul lavoro (ad es. nominare il Medico Competente), con la sola esclusione dei poteri non delegabili indicati dall'articolo 17 del TUS (elaborazione del DVR e designazione del RSPP);
- Poteri negoziali con terze parti (ad es. firmare, per conto della Succursale, qualsiasi contratto, in-clusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, contratti di factoring);
- Adempimenti con istituti bancari (ad es. aprire ed effettuare operazioni su qualsiasi conto bancario della Succursale);
- Adempimenti fiscali (ad es. effettuare qualsiasi deposito presso le autorità fiscali competenti per conto della Società);
- Poteri di rappresentanza (ad es. rappresentare la Società in sede giudiziale o stragiudiziale e di fronte a qualsiasi terzo).

La Succursale offre un sistema di servizi specializzati nella gestione dei crediti d'impresa, si occupa di effettuare i solleciti di pagamento, registrare gli incassi e di provvedere al recupero dei crediti relativi alle fatture dei propri Clienti.

L'assetto organizzativo aziendale della Succursale si caratterizza per la separazione fra le funzioni con ruoli operativi e quelle con ruoli di controllo. Garantisce inoltre:

- netta separazione tra la responsabilità di erogazione creditizia e la responsabilità di gestione e controllo dei rischi collegati, al fine di evitare possibili conflitti di interesse;
- netta separazione tra funzioni istruttorie e funzioni di sviluppo;
- attribuzione delle facoltà creditizie secondo il principio della gradualità, da cui deriva che le medesime debbano essere modulate secondo il livello di responsabilità.

Al fine di agevolare il funzionamento degli organi direzionali sono stati inoltre istituiti e formalizzati sette Comitati interfunzionali:

- comitato di direzione (management committee)
- comitato crediti (local credit committee)
- comitato rischi e controlli
- comitato pricing
- comitato segnalatori esterni (partner committee)
- comitato sicurezza informatica (cyber security committee)
- comitato investimenti.

La Circolare 285 della Banca d'Italia, alla Sezione VII (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3) obbliga le succursali di banche comunitarie, e quindi la Succursale, a verificare la conformità della condotta aziendale rispetto alle norme italiane applicabili alla Succursale. La stessa Sezione VII precisa ulteriormente che: «*il legale rappresentante [della Succursale] attesta annualmente che è stata condotta una verifica di conformità della condotta aziendale rispetto alle norme italiane applicabili alla succursale e riferisce sinteticamente alla Banca d'Italia in merito all'esito di tale verifica*».

La Succursale ha quindi un sistema dei controlli interni, costituito dall'insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure volti ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che la Succursale sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle connesse con il riciclaggio);
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interni.

Il sistema dei controlli interni della Succursale prevede sia le Funzioni di controllo interno di 2° livello (Risk, Compliance & Control) che la Funzione di controllo di 3° livello (Internal Audit di Gruppo, centralizzata presso Casa Madre). Coerentemente con il principio di proporzionalità e nel rispetto della separazione delle attribuzioni delle singole risorse appartenenti alla funzione, lo svolgimento delle attività di controllo di 2° livello è affidato alla medesima struttura e ad un unico responsabile e formalizzate all'interno di regolamenti specifici.

La descrizione della composizione, posizionamento organizzativo, *mission*, compiti e responsabilità di ciascun organo/struttura sopra elencato è riportata nel Regolamento Interno (Allegato 10).

La Succursale è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dell'Organo Dirigente, dei dipendenti, dei collaboratori, dei rappresentanti e partner.

Infatti, è convinzione della Società che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, CA Factoring Italia, in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del

07/12/2016.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con determina dell'Organo Dirigente dell'ottobre 2025.

CA Factoring Italia ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Succursale, per l'Organo Dirigente, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Succursale medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Succursale di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili, intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5. L'ADOZIONE DEL MODELLO PER LA SEDE SECONDARIA DI UN ENTE DI DIRITTO STRANIERO

Benché il D. Lgs. 231/01 non disciplini espressamente il caso dell'assoggettabilità alle prescrizioni ivi contenute degli enti di diritto straniero, è opinione prevalente quello per cui anche detti enti che operino sul territorio nazionale (ad es., per il tramite di una sede secondaria) debbano ritenersi destinatari del regime punitivo delineato dal Decreto.

L'art. 1 del D. Lgs. 231/01, che disciplina l'ambito di applicazione soggettiva della responsabilità amministrativa degli enti, individua quali enti destinatari quelli forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica senza fare distinzione alcuna dei soggetti attivi in base al luogo in cui essi hanno la sede.

Quello che assume rilevanza ai fini della determinazione della competenza nell'ipotesi di commissione di un reato presupposto nell'ambito dell'attività aziendale è, infatti, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 231/01, il luogo in cui questo è stato commesso.

Ad ulteriore conferma si fa richiamo alla disciplina posta all'art. 4 del D. Lgs. 231/01: se quest'ultimo prevede, all'articolo citato, al ricorrere di determinate circostanze, la punibilità dell'ente con sede in Italia per reati commessi all'estero è gioco-forza affermare anche la punibilità dell'ente straniero i cui esponenti commettano un reato in territorio nazionale. Per altro, anche in forza dell' art. 6 c.p. (*"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero se ivi si è verificato l'evento che la conseguenza dell'azione od omissione"*), si può affermare che la mera circostanza di operare in Italia comporta la vincolatività del Decreto 231 in capo all'ente stesso e che la commissione di reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente da parte di una succursale espone l'ente alla correlativa responsabilità ovvero che i reati commessi da soggetti che, nella succursale, rivestono posizioni apicali o la qualità di dipendenti espongono l'ente alla corrispondente responsabilità sanzionatoria amministrativa. Infine, nel momento in cui l'ente estero (nel caso di specie una banca) decide di operare in Italia, ha l'obbligo di uniformarsi alle previsioni normative italiane, non potendosi prefigurare, per gli enti esteri, una "autoesclusione" dalla normativa domestica, in chiaro contrasto con l'art. 3 c.p.

Ciò premesso, CA Factoring Italia, in considerazione del fatto che quest'ultima rappresenta un'articolazione di Crédit Agricole Leasing & Factoring SA sul territorio italiano dotata di una propria stabile organizzazione, nonché di un'organizzazione distinta dalle persone fisiche che la compongono, ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Modello organizzativo idoneo a prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto all'interno della propria realtà di riferimento.

A tal fine CA Factoring Italia ha deciso di avviare un percorso di adeguamento rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 revisionando il proprio assetto organizzativo, nonché gli strumenti di gestione e controllo, anche al fine, attraverso l'adozione di un proprio Modello, di intraprendere un'attività di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Succursale affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività volti, tra il resto, alla prevenzione contro il rischio di commissione dei reati all'interno della realtà aziendale.

CA Factoring Italia svolge autonomamente l'attività di predisposizione e adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/2001*, anche tenendo conto dei principi di condotta adottati dal Gruppo Crédit Agricole.

È responsabilità della Succursale l'attuazione dei principi di controllo previsti nel Modello, in relazione alle attività poste concretamente in essere nelle aree a rischio potenziale relativamente alle categorie di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tal proposito, la Succursale:

- adotta principi etico-comportamentali specificamente determinati in relazione alla propria operatività e alle fattispecie di reati per essa rilevanti;
- implementa autonomamente ed integra, laddove necessario in base alla specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal decreto 231, codici di comportamento, sistema disciplinare e protocolli del Gruppo Crédit Agricole.

2.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Preposto.

2.7. STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria e da Assifact, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;

- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire.

La Succursale si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente nella Succursale e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - allegato 2);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento a cui la Succursale si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Succursale dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto e delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.8. MODELLO, CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO

CA Factoring Italia intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Succursale al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici e di comportamento condivisi. A tale fine, CA Factoring Italia, in linea con quanto indicato nel Carta dei Valori, si è dotata di un Codice Etico e di un Codice di Comportamento, volti a definire una serie di principi di "deontologia aziendale"

che la Succursale riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dell'Organo Dirigente, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguitamento dei fini aziendali.

Il Codice Etico e il Codice di Comportamento hanno una portata di carattere generale, anche se, richiamando principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello, costituisce un elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati presupposto.

CA Factoring Italia si adopera per sensibilizzare il proprio personale a tenere un comportamento ispirato ai principi contenuti nel Codice Etico.

CA Factoring Italia mantiene aggiornato il contenuto del Codice Etico.

Il personale aziendale è informato circa l'adozione del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti con idonei mezzi (a mezzo posta elettronica interna/tramite affissione in bacheca/pubblicazione sulla intranet, sito, etc.) e adeguatamente formato.

CA Factoring Italia prevede specifici canali di segnalazione di violazioni del Codice Etico e una procedura interna per la gestione e la valutazione delle segnalazioni ricevute.

CA Factoring Italia prevede un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; b) i reati societari limitatamente ai reati di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati e di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; c) i 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; d) i delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; e) i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; f) i delitti informatici; g) i delitti in materia di violazione del diritto di autore; h) i delitti di criminalità organizzata, limitatamente al reato di associazione per delinquere ex art. 416 c.p.; i) i delitti contro l'amministrazione della giustizia; j) i delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero; k) i reati tributari.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

- Gestione dei rapporti commerciali con clienti o potenziali clienti appartenenti al settore

privato.

- Gestione dei rapporti con partner commerciali (Banche del Gruppo, altri mediatori commerciali, ecc.) e sottoscrizione di nuove convenzioni.
- Raccolta delle informazioni propedeutiche alla definizione del rapporto contrattuale col Cliente (nuovo o rinnovi); valutazione dell'operazione e finalizzazione della stessa.
- Attivazione e gestione del rapporto contrattuale con i Clienti e con i relativi debitori ceduti.
- Presentazione della Società e della Succursale al pubblico. Interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la stessa presso organismi pubblici nazionali o internazionali o partecipazione ad eventi e/o manifestazioni cui possono partecipare funzionari pubblici. Promozione commerciale della Succursale e dei prodotti della stessa, anche mediata dalle Banche del Gruppo.
- Gestione di donazioni, omaggi o liberalità nei confronti di Enti pubblici, soggetti legati ad ambienti pubblici o società private.
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.
- Gestione delle disposizioni impartite dalle autorità creditizie e dei rapporti / comunicazioni con le autorità di Vigilanza di settore (Banca d'Italia, ecc.) nonché delle relazioni con dette autorità o con altri soggetti pubblici per l'ottenimento di iscrizioni (es. elenco generale TUB) autorizzazioni, licenze, nulla osta, permessi e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali, anche in occasione di accertamenti o visite ispettive.
- Attività relative alla selezione e gestione del personale.
- Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza.
- Acquisto di beni, servizi e incarichi professionali.
- Adempimenti contabili.
- Attività di tesoreria e gestione dei flussi finanziari.
- Gestione adempimenti e operazioni in materia societaria.
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es. Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante per la concorrenza e il mercato, ecc.).
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti.
- Gestione procedimenti giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari) o arbitrali, anche riguardanti il recupero dei crediti verso la clientela ed il contenzioso tributario: nomina dei Legali e coordinamento della loro attività.
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore.
- Gestione rapporti, anche di natura negoziale, con soggetti terzi (pubblici e privati), nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società e della Succursale.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'allegato 2.

È attribuito al Preposto, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire

l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Succursale e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, CA Factoring Italia ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Succursale si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Succursale; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Succursale (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Succursale si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Sistema procedurale

Le procedure interne formalizzate a supporto dei processi e delle attività operative, hanno le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: l'Organo Dirigente, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la Sicurezza, la Funzione Risk Compliance & Control e l'Internal Audit di Casa Madre, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da CA Factoring Italia

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Succursale, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate o della documentazione giustificativa.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la

prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Succursale (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e Assifact e sono ritenuti dalla Succursale ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Succursale ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è demandato, oltre che all'Organismo di Vigilanza, al Preposto, e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 11.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. IDENTIFICAZIONE E NOMINA

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, 1, *b*) del D. Lgs. 231/2001), denominato Organismo di Vigilanza (in seguito anche "O.d.V.").

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può esser individuato, né tantomeno coincidere con il Preposto e/o i vertici aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Succursale ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'O.d.V. è una figura/un organo che riporta direttamente ai vertici della Succursale, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza

nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. La Succursale ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico, nella persona di un professionista esterno e indipendente dalla CA Factoring Italia.

In particolare, l’O.d.V. di CA Factoring Italia:

- è nominato dal Preposto;
- si struttura in composizione monocratica ed è individuato in un soggetto esterno alla Succursale, particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all’Organismo adeguata competenza in materia legale, contabile, di *risk assessment* ed *internal auditing*, giuslavoristica, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.
- non deve essere legato alla Succursale da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d’opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l’indipendenza o implichino, in riferimento alle aree di competenza dell’O.d.V., potenziali conflitti di interesse;
- non deve essere titolare di posizioni tali che permettano di esercitare il controllo o un’influenza notevole sulla Succursale;
- non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Succursale, nonché alle Società controllanti e/o partecipanti da vincoli di dipendenza o subordinazione;
- riporta direttamente al Preposto;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell’attività di verifica circa l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, l’Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni; è dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Preposto. L’O.d.V. determina in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in CA Factoring Italia per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l’O.d.V. dovrà essere autorizzato dal Preposto.

L’Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni ed è rieleggibile.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l’O.d.V. può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, a titolo di esempio, dell’Organo Dirigente, dei vertici aziendali ed i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: HR, Finance, Risk, Compliance & Control, ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo.

Parimenti, possono essere convocate dall’OdV anche le Funzioni corporate del Gruppo di appartenenza che, a diverso titolo, intervengano nei processi di compliance o di controllo interno di CA Factoring Italia (es. Funzioni, Internal Auditing, Compliance, Legal, Internal Control di Gruppo).

Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere munito di deleghe operative dei vertici aziendali della Succursale;
- essere revisore contabile della Succursale;

- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti (senza limite di grado di parentela in caso di membri esterni);
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche; essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D. Lgs 231/2001.

5.2. REVOCÀ E SOSTITUZIONE

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (revoche, etc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di atti adottati dal Preposto adeguatamente motivati.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel capitolo 7 del presente Modello;
- una sentenza di condanna della Succursale ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Preposto, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Preposto, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Dirigente deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'Organismo.

Parimenti, una grave infermità che renda l'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni di natura personale che, comunque, determinino l'assenza dalle attività dell'O.d.V. per un periodo superiore a sei mesi, o la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell'Organismo di Vigilanza, il Preposto dovrà

provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

5.3. REQUISITI

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detti requisiti sono assicurati dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Preposto;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, flow charting, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Preposto o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.4. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di CA Factoring Italia è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Dipendenti, dell'Organo Dirigente/procuratori, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello attraverso l'esecuzione del Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. condurre riconoscimenti sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da CA Factoring Italia, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o strumentali alla realizzazione delle stesse;
5. segnalare al Preposto e/o alle Funzioni da lui delegate la necessità di attuare i programmi di formazione del personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente ai fini di compliance ai sensi del D. Lgs. 231/01;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al Preposto in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.5. MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING ALL'ORGANO DIRIGENTE

L'Organismo di Vigilanza di CA Factoring Italia opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'Organo Dirigente;
- annualmente, l'O.d.V. preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Preposto.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Preposto o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Preposto ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza annuale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a CA Factoring Italia, sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con il soggetto sopra indicato devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.6. ALTRE ATTIVITÀ

L'O.d.V. deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile della Funzione Financial, H.R., Back Office, Organization & I.T., per gli adempimenti societari, contabili e per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario;
- con il Responsabile della Funzione Financial, H.R., Back Office, Organization & I.T., in riferimento ai rapporti con le Autorità di controllo alla regolarità degli adempimenti tributari;
- con il Responsabile della Funzione Risk, Compliance & Control, o con altra Funzione delegata sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardo alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari di cui al D. Lgs. 231/2001;
- con il Responsabile della Sicurezza (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con l'Internal Auditing (funzione di Gruppo) per gli aspetti relativi alla competenza di quest'ultimo per quanto concerne i controlli sugli adempimenti contabili e sul ciclo finanziario;
- con i Responsabili delle Funzioni Risk, Compliance & Control; Sales & Client Management per la contrattualistica;

- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego. La Succursale, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1. OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'O.d.V. è destinatario di un flusso di *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso.

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di CA Factoring Italia devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello e da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- su base periodica, le informazioni identificate nel presente Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di CA Factoring Italia attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ad evidenza, ogni altra informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo le

informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, amministrazione finanziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici anche europei;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema delle deleghe e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- le notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 11, attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

7.2. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi saranno raccolti dall'O.d.V. secondo modalità, periodicità e canali definiti dall'OdV stesso e condivisi con la Succursale.

Inoltre, è possibile trasmettere all'Organismo di Vigilanza richieste di "informazioni" riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

7.3. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione/report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al *data base* nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati.

8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI

Ai fini delle segnalazioni si considerano violazioni comportamenti, atti o omissioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazioni del Modello.

Si definisce segnalazione interna la comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni, acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, presentata tramite un canale attivato dalla Succursale che garantisce la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o implicata nella segnalazione), del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le informazioni sulle violazioni riguardano informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

La Succursale mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne all'interno della "Procedura Whistleblowing" (Allegato "Guida Pratica - Whistleblowing"). La procedura di segnalazione interna è esposta e resa visibile nei luoghi di lavoro tramite share di rete e pubblicata sul sito web della Società, disponibile al seguente link: [Responsabilità Sociale di Impresa - Crédit Agricole Factoring Italia \(ca-factoring.it\)](#).

La Succursale, conformemente a quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023, rispetta le misure di protezione normativamente previste tra cui il divieto di compiere atti ritorsivi, anche a titolo di tentativo o minaccia.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata dal segnalante all'ANAC per i provvedimenti di propria competenza.

Ogni trattamento di dati personali è effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

8.1. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni sono trasmesse all'Organismo mantenendo gli obblighi di riservatezza. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 9.

8.2. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. B) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilità della Succursale in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Succursale, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziiali (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro. Il documento costituirà altresì codice disciplinare e, pertanto, dovrà essere disponibile in luogo accessibile a tutti.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinamente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Succursale;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Succursale;
3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che espongano la Succursale ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Succursale che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Succursale;
4. sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
5. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Succursale di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della Succursale nei suoi confronti,

ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Preposto e/o il procuratore della Succursale da lui delegato soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Succursale e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Succursale stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO DIRIGENTE

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte dell'Organo Dirigente della Succursale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo della Casa Madre, il quale dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di Legge.

9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Succursale da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Succursale, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *"outsourcing"*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del

Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

9.5 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE VERSO I SEGNALANTI

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera *e*), e del comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che la Succursale accerta essere responsabili degli illeciti riferiti a:

- atto di ritorsione;
- ostacolo, anche nella forma tentata, alla segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi;
- mancata attività di verifica e analisi della segnalazione;
- responsabilità civile della persona segnalante, anche con sentenza di primo grado, per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia;
- mancata trasmissione o trasmissione tardiva della segnalazione al soggetto competente se il segnalante indirizza la segnalazione a soggetto diverso da quello preposto per riceverla.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, è applicabile la sanzione della revoca;
- nei confronti degli altri soggetti ritenuti responsabili, si prevede l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 9.2, 9.3, e 9.4.

Il processo di accertamento e la decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo alle diverse Funzioni preposte..

10. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

10.1. SELEZIONE

L’O.d.V., in coordinamento con le Funzioni preposte, valuta le modalità attraverso cui è istituito e/o aggiornato uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all’applicazione del D. Lgs. 231/2001.

10.2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo di CA Factoring Italia, garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio. Attraverso la collaborazione con il Responsabile della Funzione *Risk, Compliance & Control* e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell’applicazione del Modello, l’Organismo di Vigilanza, sulla base dell’attività di controllo svolta, può indicare la necessità di integrare il sistema di informazione e formazione rivolto ai dipendenti della Succursale. Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell’adozione dello stesso. A tal fine, la Succursale si impegna a rendere disponibile, in formato cartaceo/elettronico, tutto il materiale (es. documenti descrittivi del Modello) dedicato all’argomento e di volta in volta aggiornato.

Inoltre il Modello, nella sua versione integrale, è oggetto di affissione nel Desk pubblico e reso disponibile nella cartella di rete condivisa; in più è oggetto dell’attività di formazione descritta nelle Procedure di Base (Allegato 8).

Ai nuovi assunti viene consegnato il Modello Organizzativo, il Codice Etico e il Codice di Comportamento, con i quali assicurare agli stessi adeguata informativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e si richiede la compilazione di una dichiarazione di impegno (si veda l’allegato 8 “Procedure di Base”).

11. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L’attività di vigilanza svolta continuativamente dall’Organismo per: a) verificare l’effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell’adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel *Piano di Lavoro dell’Attività di controllo dell’O.d.V.*, approvato annualmente dall’Organismo di Vigilanza.

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall’O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle “attività sensibili”;
- c) riunioni con personale chiave dell’impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall’Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l’Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L’Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l’aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il “Piano di Lavoro” copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell’effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all’O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l’attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell’organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l’O.d.V. decida di attuare controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali. Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.5.

CA Factoring Italia considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 9 (Parte Generale) del presente Modello.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da CA Factoring Italia.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- all'Organo Dirigente e ai Dipendenti di CA Factoring Italia;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Succursale, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Succursale e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

CA Factoring Italia si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V..

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischiosità "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali

del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di CA Factoring Italia - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di CA Factoring Italia in relazione al D. Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (Allegato 2). In particolare, riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità/possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Succursale costituisce il presupposto necessario per consentire a CA Factoring Italia di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di CA Factoring Italia, l'Organo Dirigente, assistito dai responsabili di Funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei fattori di impatto e probabilità (Allegato 3).

È responsabilità del Preposto, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Succursale o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità

organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V..

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di CA Factoring Italia. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative.

In particolare, i principali organi di *governance* comprendono:

1. l'Organo Dirigente, responsabile dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;
2. il *risk management*, per le metodologie di controllo dei rischi;
3. la funzione di *compliance*, per l'identificazione, valutazione e gestione del rischio di violazioni normative e per la valutazione in ordine alla congruità delle procedure interne a prevenire tali violazioni;
4. la funzione Antiriciclaggio e il suo Responsabile, chiamati a verificare la funzionalità delle procedure, delle strutture e dei sistemi, oltre che a svolgere funzioni di supporto e di consulenza sulle scelte gestionali, nell'ottica sia del controllo di conformità sull'applicazione della normativa primaria e secondaria che della interlocuzione con l'UIF.

L'organigramma aziendale è riportato nell'allegato 4; inoltre la struttura della Succursale, le responsabilità e le principali attività svolte dalle funzioni operative, è riportata nell'allegato 10 (Regolamento Interno).

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aziendali ai sensi del D.L.81/2008 è custodito presso Sede della Succursale. I dipendenti possono consultarlo tramite richiesta a RSPP o a RLS.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

Sistema Procedurale

I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da CA Factoring Italia hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili".

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella Parte Generale, nella necessità di adeguamento del presente Modello, disciplinata dal cap. 2.5 "aggiornamento del Modello".

Il sistema procedurale nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente Modello.

Il sistema procedurale specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali.

Il sistema procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Codice Etico e Codice di Comportamento

Il Codice Etico e il Codice di Comportamento adottati dalla Succursale, riportati nel paragrafo 2.7 della Parte Generale, sono dettagliati rispettivamente nell'allegato 6 e nell'allegato 7.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

4.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA E L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Succursale, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁹;

⁹ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"¹⁰, l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"¹¹.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Succursale si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)¹²;
- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività riconducibili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;

¹⁰ Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

¹¹ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

¹² In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici.

- l'igiene pubblica;
- la protezione civile;
- la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
- le dogane;
- l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
- i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
- i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
- l'istruzione pubblica;
- le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell'Unione europea), è necessario includere nella definizione di "funzionario pubblico" tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell'Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell'Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s'intende per "funzionario pubblico":

- a) un funzionario dell'Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;
 - i) per "funzionario dell'Unione" s'intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall'Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l'Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell'Unione;
 - ii) per "funzionario nazionale" s'intende il "funzionario" o il "funzionario pubblico" secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine "funzionario nazionale" comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;
- b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implichino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che

li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di "Pubblica Amministrazione" comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con partner commerciali (Banche del Gruppo, altri mediatori commerciali, ecc.) e sottoscrizione di nuove convenzioni.
- Attivazione e gestione del rapporto contrattuale con i Clienti e con i relativi debitori ceduti;
- Presentazione della Succursale al pubblico. Interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la stessa presso organismi pubblici nazionali o internazionali o partecipazione ad eventi e/o manifestazioni cui possono partecipare funzionari pubblici. Promozione commerciale della Succursale e dei prodotti della stessa, anche mediata dalle Banche del Gruppo.
- Gestione di donazioni, omaggi o liberalità nei confronti di Enti Pubblici, soggetti legati ad ambienti pubblici o società private.
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.
- Gestione delle disposizioni impartite dalle autorità creditizie e dei rapporti / comunicazioni con le autorità di Vigilanza di settore (Banca d'Italia, ecc.) nonchè delle relazioni con dette autorità o con altri soggetti pubblici per l'ottenimento di iscrizioni (es. elenco generale TUB) autorizzazioni, licenze, nulla osta, permessi e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali, anche in occasione di accertamenti o visite ispettive.
- Attività relative alla selezione e gestione del personale.
- Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza.
- Acquisto di beni, servizi e incarichi professionali.
- Attività di tesoreria e gestione dei flussi finanziari.
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es. Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante per la concorrenza e il mercato, ecc.).
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.).
- Gestione procedimenti giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari) o arbitrali, anche riguardanti il recupero dei crediti verso la clientela ed il contenzioso tributario: nomina dei Legali e coordinamento della loro attività.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto

o nell'interesse della Succursale ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'autorità giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale, comunque, attinenti alla Succursale stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25-*decies* (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni aziendali;
- dichiarare che tutte le somme ricevute siano state percepite e utilizzate a seguito di un processo non strutturato e trasparente;
- distribuire omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* della Succursale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto alla finalità propria e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Succursale, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria,

qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un procedimento giudiziario;

- dare o promettere denaro o altra utilità economica a soggetti intermediari affinché utilizzino relazioni esistenti con soggetti pubblici, intenzionalmente allo scopo di indurre questi ultimi a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato ovvero di remunerarli per l'esercizio delle loro funzioni allo scopo di condizionare l'azione pubblica a vantaggio della Società;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter, dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del medesimo Decreto, se la Succursale è stata destinataria dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere un indebito vantaggio (ad es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) e generare un danno patrimoniale per la PA ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritieri al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea (compresi premi, indennità, restituzioni e contributi a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- ricercare e instaurare relazioni personali di favore o influenza/intesa idonee a condizionare illecitamente, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra i soggetti pubblici e privati coinvolti ovvero di collusione tra gli stessi al fine di esercitare pressioni dirette a sollecitare/ persuadere al compimento di un atto illegittimo;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Succursale deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In relazione ai rimborsi di spese sostenuti da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Succursale definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso attraverso delle opportune policy aziendali.

I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge. In particolare:

- non devono essere effettuate spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- non devono essere effettuate spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- le spese di rappresentanza devono essere congrue e non devono essere utilizzate come strumento per favorire impropriamente la Succursale e/o influenzare il giudizio da parte di soggetti pubblici o privati coinvolti;
- ogni dipendente deve predisporre la nota spese in modo onesto e rispondente al vero e secondo la cadenza e le tempistiche prestabilite;
- le note spese devono essere autorizzate e liquidate solo se inerenti all'attività svolta e supportate da idonea documentazione (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, biglietti mezzi di trasporto, carta carburante, altre ricevute); eventuali deroghe alla mancata presentazione della documentazione giustificativa (smarrimento, mancato rilascio) o al superamento dei limiti di spesa previsti dalle policies aziendali, devono essere appositamente motivate dal dipendente e approvate dal responsabile di riferimento;
- la liquidazione della nota spese può essere effettuata solo a fronte di un documento giustificativo (ad es., nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato;
- la liquidazione della nota spese può essere effettuata solo a fronte di un documento giustificativo (ad es., nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato, secondo tempistiche e modalità definite.

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenziosi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - complete, veritiera e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione.
- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune.
- assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati.
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente.
- concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione.
- in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Succursale identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione.
- il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:
 - tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
 - assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
 - non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
 - non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
 - non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
 - non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
 - non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria, ovvero a remunerarli per l'esercizio di una influenza illecita verso un soggetto pubblico, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta o al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Premesso che la Succursale condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- in caso di donazioni:
 - la Succursale deve verificare che le erogazioni in denaro e le donazioni di beni siano effettivamente necessarie e strumentali all'esercizio delle attività del beneficiario e che siano impiegate esclusivamente per lo svolgimento delle suddette attività;
 - la Succursale deve verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative sovvenzionate, rispetto alle finalità (destinazione d'uso) per le quali sono state concesse, attraverso la raccolta di idonea documentazione;
 - le liberalità non possono e non devono essere considerate degli strumenti promozionali;
 - la Succursale condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario e si impegna a garantire il conseguimento di finalità di interesse sociale e pubblico;
 - sono vietate tutte le iniziative che costituiscono, in maniera implicita o esplicita, un vincolo per il beneficiario a prediligere prodotti della Succursale in fase di promozione e vendita degli stessi, e che influenzano il giudizio personale del beneficiario;
 - le stesse non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
 - il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;

- in caso di sponsorizzazioni:
 - effettuate in denaro, la Succursale si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
 - la Succursale si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
 - in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto;
 - la Succursale si impegna a utilizzare i contratti di sponsorizzazione al solo e unico fine di promuovere la propria immagine, escludendo in modo tassativo qualsiasi pratica tendente ad imporre al beneficiario prestazioni impropriamente, tendenti alla diffusione dei prodotti della Succursale;
 - il rapporto tra le parti deve prevedere in maniera puntuale la natura e le caratteristiche della prestazione effettuata dalla controparte a fronte del corrispettivo stabilito.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635, comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati", nonché dell'art. 2635 bis c.c. relativo alla "istigazione alla corruzione tra privati" e degli aspetti di peculiarità di tali delitti nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/01, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e alla "istigazione alla corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

4.2.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI DI CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti commerciali con clienti o potenziali clienti appartenenti al settore

privato.

- Gestione dei rapporti con partner commerciali (Banche del Gruppo, altri mediatori commerciali, ecc) e sottoscrizione di nuove convenzioni.
- Attivazione e gestione del rapporto contrattuale con i Clienti e con i relativi debitori ceduti.
- Gestione di donazioni, omaggi o liberalità nei confronti di Enti pubblici, soggetti legati ad ambienti pubblici o società private.
- Attività relative alla selezione e gestione del personale.
- Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza.
- Acquisto di beni, servizi e incarichi professionali.
- Attività di tesoreria e gestione dei flussi finanziari.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati definite rispettivamente dall'art. 2635, comma 3 e 2635-*bis*, comma 1 c.c. e richiamate dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali e funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società o enti privati, è fatto divieto di:

- offrire, promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Succursale.

Ogni accordo con terze parti deve essere:

- formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto;

- sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici.

Rispetto ai c.d. "processi strumentali" alla realizzazione dei rischi in analisi, si applicano i principi nel seguito descritti.

La Succursale definisce, attraverso opportune *policy* aziendali, le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti.

Coloro che richiedono rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

Premesso che la Succursale condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di persone giuridiche;
- accettare omaggi/regali da parte di fornitori esterni, consulenti o terze parti;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- la Succursale si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- nel caso di sponsorizzazioni o donazioni effettuate in denaro, la Succursale si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- in caso di sponsorizzazioni, il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispondenti e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Succursale, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

È inoltre fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEGLI ALTRI REATI SOCIETARI

In considerazione della peculiarità della struttura organizzativa interna della Succursale, nonché del business aziendale svolto, gli altri reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01 (ad eccezione del reato di *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* di cui all' art. 2638 c.c., comma 1 e 2) non sono ritenuti applicabili alla realtà di CA Factoring Italia.

Quest'ultima infatti non è tenuta, a titolo esemplificativo, al deposito del bilancio, alla redazione di comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico e alla tenuta dei libri sociali; il modello di governance della Succursale, inoltre, non prevede un Consiglio di Amministrazione e un Collegio sindacale.

Conseguentemente, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione del reato di "ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza" sono i seguenti:

- Gestione delle disposizioni impartite dalle autorità creditizie e dei rapporti / comunicazioni con le autorità di Vigilanza di settore (Banca d'Italia, ecc.) nonché delle relazioni con dette autorità o con altri soggetti pubblici per l'ottenimento di iscrizioni (es. elenco generale TUB) autorizzazioni, licenze, nulla osta, permessi e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali, anche in occasione di accertamenti o visite ispettive.
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es. Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante per la concorrenza e il mercato, ecc.).

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai

reati societari.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

In particolare, è richiesto di:

- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Succursale) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza o degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Succursale) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.3 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI 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

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia, e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Succursale è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento;
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
 - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Succursale;
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Succursale;
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RLS,

Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;

- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Succursale.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte (commisive od omissive) tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

È inoltre previsto a carico di CA Factoring Italia. l'espresso obbligo di:

- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Succursale;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo, all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività, alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- adottare, direttamente attraverso il Datore di Lavoro ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato a tutte le funzioni aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità e le tempistiche di scambio delle

informazioni.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Di seguito si intendono richiamati i principali protocolli specifici di controllo connessi all'adozione delle principali misure necessarie per garantire igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, da adottarsi in relazione al D. Lgs. 81/2008 – anche con riferimento a rischi che non possono essere previsti – al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei potenziali comportamenti illeciti.

Tali protocolli, che tutti i dipendenti devono rispettare, sono amministrati, nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e salve le attività non delegabili da parte del datore di lavoro, dai diversi Soggetti aventi responsabilità nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RESPONSABILITÀ

- Sono adottate prassi adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi, gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.

RSPP – ADDETTI AL SPP – MEDICO COMPETENTE

- È designato il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008.
- È nominato il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- È garantita adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) sui rischi dell'impresa, le misure di prevenzione e protezione adottate, i nominativi del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP"), dell'RLS, del Medico Competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi.

- È garantita adeguata e specifica formazione per il datore di lavoro, ed il relativo aggiornamento periodico, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mediante l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria.
- È garantita formazione specifica al preposto (ex D. lgs. 81/2008): con modalità in presenza (con esclusione di modalità e-learning) e cadenza almeno biennale e/o ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi, al fine di assicurare l'adeguatezza e la specificità della formazione, nonché l'aggiornamento periodico di tali figure.
- È garantita adeguata formazione al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e che siano svolti i corsi di aggiornamento periodico con cadenza annuale.
- La Succursale garantisce che la formazione sia erogata secondo durata, contenuti minimi e le modalità definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e Regioni.
- È garantita evidenza dell'attività informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi anche tramite verbalizzazione degli eventuali incontri.
- È predisposta l'informazione e l'istruzione per l'uso dei dispositivi di lavoro dei dipendenti.
- È garantita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato.

DOCUMENTAZIONE - REGISTRI

- Sono definite le modalità operative per la corretta e completa tenuta e archiviazione del sistema documentale in materia di Salute e Sicurezza a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc..
- La Succursale adempie agli obblighi di trasmissione (telematica) agli enti preposti (INAIL) delle comunicazioni in tema di infortuni e malattie professionali mantenendone opportunamente traccia.
- La Succursale adotta un sistema di registrazione degli infortuni da aggiornare sistematicamente ed un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di apertura della pratica.
- È registrata ed archiviata la documentazione attestante le visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il Medico Competente.
- È registrata ed archiviata la documentazione attestante gli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- È predisposto un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto.
- È registrata ed archiviata la documentazione attestante la preventiva consultazione degli Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito "RSL") sulla:
 - organizzazione delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi;

- definizione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.
- Sono effettuati controlli per assicurare che i lavoratori osservino le disposizioni e le istruzioni impartite, utilizzando correttamente le attrezzature/dispositivi di lavoro, e segnalando immediatamente eventuali defezioni o anomalie.
- Sono effettuati periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa eventualmente partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- Sono adottate le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- Le misure di prevenzione sono periodicamente aggiornate, fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione collettivi e, se previsti, anche quelli di protezione individuale, richiedendo l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed eventualmente individuali.

GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO

- La Succursale cura periodicamente l'aggiornamento e la revisione dei piani di emergenza adottati, in considerazione di modifiche ai processi produttivi ed alle dinamiche aziendali.
- Le esercitazioni antincendio periodiche devono essere programmate e devono essere volte a verificare l'efficienza dei Piani di Emergenza adottati.
- La Succursale garantisce la designazione, formazione e informazione specifica, eventualmente anche col supporto di enti esterni (Ufficio Territoriale del Governo - UTG, Vigili del Fuoco, Servizio Sanitario 118, ecc.), degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione e gestione delle emergenze.
- La Succursale garantisce, anche tramite terzi, la gestione ed il costante l'aggiornamento del registro antincendio, nel quale devono essere indicati tutti i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, l'informazione e la formazione del personale, ecc. in materia.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

- In collaborazione con il RSSP e sentito il RSL, sono valutati tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ed è elaborato un documento contenente l'indicazione dei rischi, nonché delle modalità di mantenimento e/o miglioramento degli standard di sicurezza implementati. Nella valutazione dei rischi sono compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato.

- Nel caso di appalti a terzi sono stipulati per iscritto contratti che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, indicando altresì agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze.

COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO

- In aggiunta ai doveri di vigilanza e ai controlli di natura tecnico-operativa in capo al Datore di Lavoro, al RSPP e al SPP, è previsto un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito verificare periodicamente eventuali criticità o aree di miglioramento nella gestione della salute, igiene e sicurezza sul lavoro.
- Infine, sono definite nel rispetto dei protocolli previsti alla presente sezione, le modalità con cui le varie funzioni sono tenute a gestire i rapporti con i funzionari incaricati di attività di vigilanza, ispezione o controllo, anche nel caso di visite ispettive.

4.4 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN TEMA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES

Ferma restando la riferibilità del presente capitolo ai reati di cui agli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter.1* c.p., previsti dal D. Lgs. 231 del 2001, è altresì necessario richiamare i principali obblighi ex D. Lgs. 231/07 (c.d. Decreto Antiriciclaggio), che CA Factoring Italia, considerata la specifica realtà aziendale, le dimensioni del business e la tipologia di attività svolta, è tenuta a rispettare ai sensi di tale Decreto.

Infatti, un sistema di controlli interni, che risponda appieno alle norme contenute nel Decreto Antiriciclaggio, risulterebbe di per sé idoneo e funzionale a tutelare la Succursale anche dal rischio inherente ai reati previsti dall'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231 del 2001.

Si specifica ad ogni modo che, le condotte sanzionabili in base al Decreto 231/07, non comportano di per sé il sorgere della responsabilità amministrativa in capo all'Ente ai sensi del Decreto 231/01, a meno che si concretizzino ipotesi di concorso nel reato di riciclaggio.

Definizioni nell'ambito del Decreto Antiriciclaggio

Il Decreto Antiriciclaggio è entrato in vigore in data 29 dicembre 2007 e reca norme di "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

In data 25 maggio 2017 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 90 del 2017, riguardante la "Attuazione della Direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema

finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del Regolamento n. 2015/847/UE riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il Regolamento n. 1781/2006/CE'.

Inoltre, in data 26 ottobre 2019 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale, in vigore dal 10 novembre 2019, Il Decreto Legislativo n. 125/2019 "Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017 n. 90 e n. 92, recanti attuazione della Direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE", che recepisce nel nostro ordinamento la cosiddetta V Direttiva antiriciclaggio (n. 2018/843 UE) e che ha apportato rilevanti modifiche al Decreto Legislativo n. 231/2007.

In proposito, è opportuno sottolineare che l'art. 2 del Decreto Antiriciclaggio, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (di recepimento della Quarta Direttiva Antiriciclaggio), fornisce una definizione del reato di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che differisce parzialmente da quella prevista nell'ambito del Codice Penale e che è da utilizzarsi ai soli fini del citato Decreto.

Art. 2, comma 4, Decreto Antiriciclaggio – Riciclaggio

4. Ai fini di cui al comma 1, s'intende per riciclaggio:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;*
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;*
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;*
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.*

5. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da ricidare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbono costituire un elemento delle azioni di cui al comma 4 possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Art. 2, comma 6, Decreto Antiriciclaggio - Finanziamento del terrorismo

6. Ai fini di cui al comma 1, s'intende per il finanziamento del terrorismo qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento

di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette'.

Dalla lettura di tali definizioni emerge che, mentre l'attività di riciclaggio richiede che i beni o le utilità provengano necessariamente da attività illecite (ovvero ne sono il risultato, il frutto, il profitto o il prezzo), il finanziamento del terrorismo riguarda “(...) *qualsiasi attività (...) con ogni mezzo (...) in qualunque modo*” realizzata, ricomprensivo anche attività lecite finalizzate al compimento di atti di terrorismo (indipendentemente dall'effettivo compimento dell'atto o dall'effettivo utilizzo dei fondi).

I principali obblighi previsti dal Decreto Antiriciclaggio

In generale, il Decreto Antiriciclaggio onera i destinatari all'adozione di misure proporzionali al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, in relazione al tipo di cliente, al rapporto continuativo, al prodotto o alla transazione, prevedendo, nella sostanza, un criterio di adeguamento di sistemi e procedure e della loro applicazione alle caratteristiche dell'attività ed alle dimensioni dei destinatari degli obblighi.

In particolare, il Titolo II del Decreto Antiriciclaggio, come modificato dal D. Lgs. n. 125 del 4 ottobre 2019, si occupa dei singoli obblighi a carico dei destinatari, così indicati:

- (i) obblighi di adeguata verifica della clientela;
- (ii) obblighi di conservazione;
- (iii) obblighi di segnalazione;
- (iv) obbligo di astensione;
- (v) disposizioni specifiche per i soggetti convenzionati e agenti di prestatori di servizi di pagamento e di istituti di moneta elettronica;
- (vi) obblighi di comunicazione;
- (vii) segnalazione di violazioni.

Inoltre, i Titoli III e IV prevedono:

- (viii) misure ulteriori, nonché
- (ix) disposizioni specifiche per i prestatori di servizi di gioco.

Gli **obblighi di adeguata verifica della clientela** consistono nelle seguenti attività:

- a) identificare il cliente e verificarne l'identità attraverso riscontro di un documento d'identità o di altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi della normativa vigente, nonché sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente. Le medesime misure di attuano nei confronti dell'esecutore, anche in relazione alla verifica dell'esistenza e dell'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente;
- b) identificare l'eventuale titolare effettivo¹³ e verificarne l'identità;

¹³ L'art. 1, lettera pp), Decreto Antiriciclaggio definisce “titolare effettivo”: “*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è*

- c) ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura prevista del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- d) svolgere un controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

Tali obblighi vanno adempiuti nei seguenti casi:

- quando si instaura un rapporto continuativo o in caso di conferimento di un incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale;
- quando si eseguono operazioni occasionali, disposte dai clienti, che comportino la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore alle soglie normativamente vigenti, indipendentemente dal fatto che siano effettuate con una operazione unica o con più operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata ovvero che consista in un trasferimento di fondi;
- con riferimento ai prestatori di servizi di gioco di cui all'art. 3, comma 6), in occasione del compimento di operazioni di gioco, anche secondo le disposizioni dettate dal Titolo IV;
- quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;
- quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione.

Le identità digitali ed i certificati per la generazione di firma digitale rilasciati in conformità al Regolamento (UE) 910/2014, possono essere accettati unicamente se caratterizzati da un massimo livello di sicurezza.

È inoltre previsto che, per quanto riguarda le operazioni o i rapporti continuativi con persone politicamente esposte, residenti in Italia o in un altro Stato comunitario o in un Paese terzo ("PEP"), i destinatari debbano:

- a) stabilire adeguate procedure basate sul rischio per determinare se il cliente sia una persona politicamente esposta;
- b) ottenere l'autorizzazione del Direttore Generale, di un suo incaricato ovvero di un soggetto che svolge una funzione equivalente, prima di avviare un rapporto continuativo, una prestazione professionale o effettuare un'operazione occasionale con tali clienti;
- c) adottare ogni misura adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nel rapporto continuativo o nell'operazione;
- d) assicurare un controllo continuo e rafforzato del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

Infine, al ricorrere di determinati presupposti, trovano applicazione obblighi semplificati o obblighi rafforzati.

instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita. Nel caso di clienti diversi dalle persone fisiche il titolare effettivo coincide con la persona o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo, individuati sulla base dei criteri specificati all'art. 20 dello stesso decreto.

Tra i casi in cui si dovrà porre in essere procedure d'identificazione e di verifica dell'identità dei clienti particolarmente rigorose figurano, *inter alia*, (i) l'ipotesi in cui il cliente non sia fisicamente presente, (ii) la sussistenza di un sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo o (iii) l'insorgenza di dubbi sulla veridicità o adeguatezza dei dati ottenuti.

Gli **obblighi di conservazione** riguardano le copie dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela e permangono per un periodo di dieci anni dalla fine del rapporto continuativo o della prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione occasionale.

I soggetti obbligati conservano, sempre per un periodo di dieci anni, le scritture e le registrazioni inerenti le operazioni, consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari.

Per ciò che attiene gli **obblighi di segnalazione di operazione sospetta**, è previsto che i destinatari della normativa siano tenuti ad inviare alla UIF, senza ritardo, un'apposita segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

Obblighi in capo agli organi di controllo. Il Responsabile Antiriciclaggio, vigila sull'osservanza delle norme di cui al Decreto Antiriciclaggio ed è tenuto a comunicare, senza ritardo, al legale rappresentante o a un suo delegato, le operazioni potenzialmente sospette di cui venga a conoscenza dell'esercizio della propria funzione ed a comunicare, senza ritardo, all'autorità di vigilanza di settore e alle amministrazioni e organismi interessati, in ragione delle rispettive attribuzioni, i fatti che possono integrare violazioni gravi o ripetute o sistematiche o plurime delle disposizioni di cui al Titolo II e delle disposizioni attuative, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Vi sono infine ulteriori **obblighi di natura residuale** gravanti in capo ai destinatari in forza delle disposizioni del Decreto Antiriciclaggio, tra cui:

- **obbligo di comunicazione**, entro 30 giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, delle infrazioni al divieto di trasferimento di contante o titoli al portatore oltre le soglie normativamente vigenti, delle infrazioni al divieto di conti e libretti di risparmio in forma anomima o con intestazione fittizia e delle infrazioni al divieto di emissione e utilizzo di prodotti di moneta elettronica anonimi, di cui vengano a conoscenza;
- **obbligo di formazione** dei dipendenti e collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni antiriciclaggio. Tali misure comprendono programmi di formazione finalizzati a riconoscere attività potenzialmente connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo.

Al fine di richiamare i principali riferimenti normativi nell'ambito dell'antiriciclaggio, si considerino anche, per quanto applicabili, i seguenti provvedimenti di Banca d'Italia:

- il Provvedimento di Banca d'Italia contenente le regole sull'organizzazione, le procedure, le articolazioni e le competenze delle funzioni aziendali di controllo, miranti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività

finanziaria a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, emesso in data 10 marzo 2011;

- il Provvedimento recante disposizioni attuative in materia di adeguata verifica della clientela, ai sensi dell'Art. 7, comma 2, del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, N.231, emesso in data 3 aprile 2013.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa). Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Raccolta delle informazioni propedeutiche alla definizione del rapporto contrattuale col Cliente (nuovi o rinnovi); valutazione dell'operazione e finalizzazione della stessa.
- Attivazione e gestione del rapporto contrattuale.
- Acquisto di beni, servizi e incarichi professionali.
- Adempimenti contabili.
- Attività di tesoreria e gestione dei flussi finanziari.
- Gestione adempimenti e operazioni in materia societaria.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Succursale. In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Succursale, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad

operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di asset, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni di natura intercompany o con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Succursale e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti (e/o contravvenzioni), anche in riferimento a condotte illecite commesse all'estero in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati di riciclaggio e del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, anche di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa antiriciclaggio, la Succursale, in relazione alle operazioni inerenti allo svolgimento della propria attività, assolve tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa, tra cui:

- identificare la Clientela ed acquisire la documentazione necessaria; In particolare è necessario procedere all'identificazione nei seguenti casi:
- instaurazione di un Rapporto Continuativo;
- esecuzione di operazioni occasionali di importo pari o superiore alle soglie normativamente vigenti, sia effettuate con operazione unica sia con più operazioni che appaiono collegate o frazionate;
- quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo;
- quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un Cliente;
- gestire correttamente l'AUI istituito presso la Succursale (quando utilizzato), sul quale dovranno essere registrati e conservati i dati identificativi e le altre informazioni relative alle operazioni ed ai Rapporti Continuativi. La registrazione può avvenire contestualmente all'operazione o in un momento successivo, entro e non oltre 30 giorni dalla data dell'operazione;
- inviare mensilmente i dati aggregati all'UIF;
- valutare la Clientela stessa in funzione del rischio potenziale di commissione dei reati di riciclaggio;
- segnalare le operazioni sospette all'UIF, anche nel caso in cui le stesse siano rifiutate o comunque non concluse; l'obbligo di effettuare le predette segnalazioni vige per l'intera durata del rapporto con il Cliente e non è limitato quindi alle sole fasi d'instaurazione o di chiusura dello stesso (la decisione dei clienti di interrompere un rapporto non rappresenta, di per sé, elemento di sospetto). Le segnalazioni e le comunicazioni devono essere effettuate con la massima tempestività onde consentire all'UIF l'esercizio del potere di sospensione previsto dall'art. 6, comma 6 lett. c) del Decreto Antiriciclaggio;

- valutare l'attendibilità dei fornitori con modalità che consentano di verificarne la correttezza professionale in un'ottica di prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- assicurare adeguata formazione ai Dipendenti in materia di riciclaggio. Per gli adempimenti di cui sopra, la Succursale si dota di procedure interne.

Inoltre, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, in via generale, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative, alla gestione della cassa e alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;
- tenere un comportamento corretto, assicurando la tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Succursale:

- tramite la funzione preposta, emette, nel rispetto *delegation of authority*, vig direttive all'organizzazione al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale; sotto il coordinamento e il controllo della direzione Finance. Tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata, e conseguentemente la documentazione dovrà essere conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- garantisce che i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- assicura che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, Fornitori, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici,

- adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che tutte le operazioni straordinarie di natura societaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, fusioni, scissioni, ecc.), le operazioni connesse alla copertura di esigenze finanziarie e le operazioni sul capitale (ad es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti):
 - siano svolte nel rispetto delle vigenti normative,;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Succursale delle controparti (anche in termini di solidità reputazionale), nonchè dei profili, dei razionali, delle prospettive e dei ritorni attesi di natura strategica, economica, finanziaria dell'operazione;
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - siano approvate dagli organi o dai soggetti delegati a ciò preposti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;
 - garantisce la corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti/dai Fornitori, gli importi fatturati e gli importi incassati/pagati;
 - nei casi in cui si renda necessario, verifica l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) e procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerale) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
 - procede a stabilire rapporti d'affari o eseguire operazioni con entità giuridiche con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI solo ed esclusivamente previa adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e dell'idoneità professionale della controparte ovvero applicando, laddove possibile, misure rafforzate di controllo (es. indicatori di analisi finanziaria, indicatori di bilancio, indicatori strutturali, indicatori GAFI, ecc.) e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010;
 - garantisce che vengano effettuate le verifiche relative all'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e attua una corretta gestione contabile rispetto alle operazioni poste con gli stessi;
 - non utilizza conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
 - l'utilizzo della piccola cassa deve essere regolamentato e ciascuna operazione supportata da idonea documentazione giustificativa;
 - effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.);
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;

Inoltre, la Succursale garantisce che:

- sia pianificata ed erogata la formazione in materia di prevenzione del riciclaggio, al fine di sensibilizzare il personale al rispetto della normativa;
- la definizione e gestione dei flussi informativi in materia di antiriciclaggio tra le funzioni aziendali coinvolte;
- l'applicazione di sistemi di controllo interno per la rilevazione e gestione del rischio di non conformità alla normativa antiriciclaggio;
- che gli accordi infragruppo siano regolamentati e adeguatamente formalizzati in appositi contratti;
che le operazioni con le parti correlate siano sistematicamente monitorate da Casa Madre; tali operazioni, relative ai rapporti con le altre entità del Gruppo, sono definite nel rispetto della normativa vigente e sono regolate a condizioni di mercato;
- le informazioni raccolte dalla Succursale sono analizzate e conservate nel dossier relativo a ciascun Cliente. La Succursale verifica la completezza della documentazione ricevuta dal Cliente e garantisce la riservatezza delle informazioni trattate.

Infine, per adempiere agli obblighi di adeguata verifica della Clientela la Succursale predispone appositi questionari in occasione delle operazioni finanziarie con la Clientela.

Qualora il Cliente si rifiuti, o non sia in grado, di fornire le informazioni richieste nei questionari, la Succursale non procede all'accensione del rapporto o all'esecuzione dell'operazione richiesta.

Inoltre, in merito ai rapporti con la Clientela:

- la Succursale applica regole volte a disciplinare il processo di Adeguata Verifica della Clientela e l'individuazione delle attività da porre in essere al fine di rispettare il corretto assolvimento dell'obbligo in materia;
- la Succursale valuta le informazioni fornite dai Clienti e determina il profilo di rischio riciclaggio relativo a ciascuno di essi;
- la Succursale adotta regole volte ad adottare misure rafforzate di Adeguata Verifica della Clientela (cd Adeguata Verifica rafforzata) e l'individuazione di attività da porre

in essere, nonché le eventuali autorizzazioni necessarie, al fine di rispettare il corretto assolvimento dell'obbligo in materia;

- la Succursale procede alla valutazione e all'aggiornamento del profilo di rischio del Cliente per tutta la durata dell'operazione o del rapporto, servendosi a tale scopo degli indici di anomalia per la segnalazione delle operazioni sospette individuati con provvedimento della Banca d'Italia;
- nel caso fosse rilevata un'operazione sospetta, la Succursale – al fine di operare l'eventuale segnalazione dell'operazione stessa sulla base di quanto disposto dalla normativa in materia – procede coerentemente con le disposizioni di legge tenendo anche in considerazione quanto indicato nel Dispositivo di Prevenzione del Riciclaggio e Contrastò al Finanziamento del Terrorismo Internazionale, adottato dalla Capogruppo;
- la Succursale verifica, al momento del censimento del nuovo Cliente, che lo stesso non sia presente nelle "Black List" o nelle liste di riferimento antiterrorismo;
- la Succursale adotta un sistema di controlli interno con il compito di monitorare e di presidiare la puntuale esecuzione delle attività su indicate.

I rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Si applicano, inoltre, tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/01 che possano costituire "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Succursale) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale, possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo (ad esempio, operazioni di finanziamento, operazioni straordinarie, operazioni di investimento).

4.5 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTI DI VALORI DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES.¹

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività di tesoreria e gestione dei flussi finanziari;
- Gestione rapporti, anche di natura negoziale, con soggetti terzi (pubblici e privati), nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Succursale.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- trasferire la titolarità e la disponibilità di denaro, beni, utili, quote societarie od altri valori a terzi fittiziamente interposti al fine di eludere l'applicazione della confisca, del sequestro o di altre misure di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, anche qualora il provvedimento di prevenzione non sia stato ancora disposto;
- trasferire la titolarità o la disponibilità ad intestatari fittizi di denaro, beni o altri valori e proventi di provenienza illecita al fine di agevolare un loro reinvestimento in attività produttive.
- realizzare ogni forma di frode e di falsificazioni dei mezzi di pagamento anche diversi dai contanti che possano costituire una minaccia alla sicurezza ovvero favorire forme di finanziamento per la criminalità organizzata e rendere possibili altre forme criminali, quali il terrorismo, il traffico di droga e la tratta di esseri umani;
- utilizzare, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, indebitamente e non essendone titolare carte di credito o qualsiasi altro strumento di pagamento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni e/o prestazione di servizi;
- utilizzare in modo fraudolento, consapevole e senza diritto uno strumento di pagamento anche diverso dai contanti rubato o altrimenti illecitamente ottenuto ovvero oggetto di illecita appropriazione;
- aprire conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia, nonché creare e/o utilizzare strumenti di pagamento con tali caratteristiche, al fine di ottenere, dall'utilizzo e gestione degli stessi, un indebito vantaggio;
- immettere nella rete internet, dati ricognitivi e/o operativi di una carta di credito intestata ad un terzo (o di altro strumento di pagamento diverso dal contante), acquisiti fraudolentemente, al fine di effettuare transazioni economiche a vantaggio e/o nell'interesse della Succursale (ad es., al fine di consentire un risparmio di spesa per la Succursale);

Inoltre, sono vietate tutte le condotte delittuose contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire, nell'utilizzare gli strumenti di pagamento, anche diversi dai contanti, la

libertà del mercato unico digitale, evitando ogni forma di ostacolo o minaccia alla fiducia dei consumatori e forme di perdita economica diretta;

- utilizzare per conto della Succursale solo strumenti di pagamento di cui la Succursale stessa è titolare;
- definire le modalità di pagamento previste per l'acquisto di beni o prestazione di servizi nonché adottare idonei strumenti di controllo tali da assicurare che tali strumenti di pagamento non siano contraffatti e/o alterati;
- assicurarsi che i pagamenti "digitali" vengano processati tramite l'adozione di procedure di sicurezza e su infrastrutture di comunicazione affidabili;
- effettuare prelievi di denaro nel rispetto della normativa di settore in materia di utilizzo del contante nonché del sistema documentale/autorizzativo vigente in azienda;
- utilizzare strumenti di pagamento dotati di adeguati sistemi di sicurezza e provenienti da provider e/o istituti emittenti affidabili;
- in caso di immissione nel circuito economico di strumenti di pagamento diversi dal contante evidentemente falsificati e/o alterati, o anche semplicemente sospetti di falsità, darne comunicazione alle autorità competenti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Succursale) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.6 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLICITO DI DATI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopracitati soggetti di:

- impegnarsi a non procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, installare o mettere a disposizione di altri, apparati, strumenti o loro parti idonee all'accesso ad un sistema informatico (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non acquisire in maniera fraudolenta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle, ovvero non divulgare, tramite qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, tali comunicazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors

di CA Factoring Italia o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

E' previsto, da ultimo, il divieto per i dipendenti di:

- utilizzare il servizio di posta elettronica per condurre attacchi a computer estranei alla realtà aziendale e/o inficiare la corretta operatività di sistemi altrui o per diffondere software illegali;
- utilizzare e/o installare software atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici;
- modificare autonomamente la configurazione hardware / software della postazione di lavoro aggiungendo o rimuovendo componenti rispetto allo standard definito o fornito dalla Succursale;
- eludere, anche attraverso programmi informatici, i blocchi apposti dalla Succursale alla rete internet volti ad evitare l'indebito accesso a siti vietati;
- produrre o utilizzare documenti informatici falsi (es. atti, certificati, autorizzazioni), alterarli, contraffarli, anche al fine di attestare dati falsi;
- distruggere, sopprimere o occultare documenti informatici;
- costringere chiunque a fare od omettere qualcosa attraverso la realizzazione o la minaccia di compiere condotte illecite in ambito informatico.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Succursale, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8)

del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.7 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE DI CUI ALL'ART. 25-NOVIES

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Presentazione della Succursale al pubblico. Interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la stessa presso organismi pubblici nazionali o internazionali o partecipazione ad eventi e/o manifestazioni cui possono partecipare funzionari pubblici. Promozione commerciale della Succursale e dei prodotti della stessa, anche mediata dalle Banche del Gruppo.
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Succursale.

A tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Succursale; evitare comportamenti idonei a ledere gli altri diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando il diritto d'autore, brevetti, o altri titoli di proprietà intellettuale o industriale di terzi;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, è fatto divieto di:

- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi;

- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.8 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL REATO DI ASSOCIAZIONE A DELINQUERE DI CUI ALL'ARTICOLO 416 DEL CODICE PENALE

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione rapporti, anche di natura negoziale, con soggetti terzi (pubblici e privati), nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Succursale.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di CA Factoring Italia.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – *costituzionalmente garantito* - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Succursale e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a CA Factoring Italia e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
- attuare – *anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria* - condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire – *anche attraverso il proprio assetto organizzativo* - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - *ovvero contribuire a predisporre* - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Succursale.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi

nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di CA Factoring Italia o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.9 ATTIVITÀ SENSIBILI RISPETTO AI DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO DI CUI ALL'ART. 25-*DUODECIES*

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Succursale di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l' espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Succursale, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso revocato o annullato;
- favorire la permanenza di stranieri in violazione delle disposizioni concernenti la

disciplina dell'immigrazione clandestina e sulla condizione dello straniero, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

A tali soggetti è richiesto, quindi, di provvedere a monitorare lo stato di validità del permesso di soggiorno di eventuali dipendenti extracomunitari attraverso la predisposizione di un apposito scadenzario.

Alla Succursale è fatto divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Succursale) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.10 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI DI CUI ALL'ART. 25- QUINQUESDECIES

La stabile organizzazione di un'impresa nello Stato italiano - così come risulta esserlo la banca estera in Italia - rende applicabile la disciplina in materia di IVA ai sensi del DPR n. 633/1972.

Laddove, infatti, ricorrono il requisito oggettivo dell'esercizio abituale di un'attività commerciale e quello territoriale della stabilità in Italia di un'organizzazione del soggetto non residente, è la stessa entità organizzativa situata sul territorio nazionale a costituire l'unico centro di imputazione fiscale: essa è, pertanto, tenuta al rispetto dei doveri formali di fatturazione delle operazioni attive e di registrazione delle fatture passive, nonché alla presentazione della dichiarazione annuale.

Inoltre, la stabile organizzazione italiana è una entità fiscale separata da Casamadre estera caratterizzata da attività produttiva di reddito nello Stato italiano. Pertanto la stabile organizzazione in Italia di soggetto estero, è tenuta a presentare la dichiarazione dei redditi per imposte dirette per determinare la propria imposta da versare in Italia.

Alla luce di quanto sopra, n considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CA Factoring Italia e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti commerciali con clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- Gestione dei rapporti con partner commerciali (Banche del Gruppo, altri mediatori commerciali, ecc.) e sottoscrizione di nuove convenzioni;
- Gestione di donazioni, omaggi o liberalità nei confronti di Enti pubblici, soggetti legati ad ambienti pubblici o società private;
- Gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza;
- Acquisto di beni, servizi e incarichi professionali;
- Adempimenti contabili;
- Gestione adempimenti e operazioni in materia societaria;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, anche in occasioni di ispezioni e accertamenti;
- Gestione procedimenti giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, tributari) o arbitrali, anche riguardanti il recupero dei crediti verso la clientela ed il contenzioso tributario: nomina dei Legali e coordinamento della loro attività.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire la segregazione dei compiti tra le attività di determinazione e le attività di verifica della correttezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione nel rispetto degli adempimenti tributari;
- in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all'ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni ispettive.
- nell'ambito delle transazioni commerciali, effettuare una verifica della sede o residenza delle controparti coinvolte al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi non appartenenti all'Unione europea che incoraggiano pratiche fiscali abusive o concorrenza fiscale dannosa a livello internazionale (c.d. Paesi "black list" dell'UE o dell'Agenzia delle Entrate) e rispettare le specifiche misure di difesa fiscale normativamente previste al fine di garantire la correttezza del trattamento fiscale delle operazioni e dei soggetti coinvolti.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per

operazioni inesistenti;

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- nell'ambito di sistemi transfrontalieri, rappresentare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, ovvero omettere la presentazione della dichiarazione sul valore aggiunto ovvero il pagamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore;
- registrare poste valutative di bilancio (ad es. fatture da emettere/da ricevere, valutazione cespiti, valutazione immobilizzazioni immateriali, ecc.) non conformi alla reale situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Succursale ed ai principi contabili di riferimento.

La Succursale deve, inoltre, garantire:

- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.
- nella gestione delle attività sensibili sopra individuate, il rispetto delle normative di riferimento, delle norme tributarie, dei regolamenti, nonché il rispetto delle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico e di Comportamento, Policy, etc.);
- che il personale adibito ai processi tax e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali sia adeguatamente formato in materia;
- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge;
- il processo di coordinamento tra chi predispone le dichiarazioni e il Preposto che ha un ruolo di sottoscrizione delle stesse;

- che tutte le operazioni societarie siano rispondenti alla realtà, verificandone i soggetti coinvolti e la documentazione a supporto;
- la periodica analisi, da parte del management dei verbali delle verifiche fiscali, per valutare la necessità di stanziamenti per eventuali sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- in caso di avvio di un procedimento di riscossione coattiva o di procedura di transazione fiscale, la tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- che la selezione della controparte e la determinazione delle condizioni di acquisto siano effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto del prezzo, della capacità di fornire il bene/servizio, della capacità professionale e del possesso dei requisiti necessari (solidità, affidabilità commerciale, ...), in un'ottica volta ad assicurare alla Succursale la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. A tal fine la Succursale, procede con la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerale, fatturato, numero dipendenti) o con l'interrogazione di banche dati specializzate, anche al fine di verificarne l'esistenza e l'operatività;
- l'esecuzione di approfondimenti sulla tipologia (soggetto Iva o meno) del fornitore al fine della corretta attribuzione dell'aliquota Iva e del relativo regime applicabile;
- una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce l'anagrafica fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata;
- la verifica della sede o residenza del fornitore/consulente e/o agente utilizzati nelle transazioni commerciali, al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc.) ed al fine di garantire la correttezza del trattamento fiscale delle operazioni e dei soggetti coinvolti;
- il periodico adempimento degli obblighi di legge in materia fiscale, societaria e contabile, attraverso la predisposizione di idonea documentazione a supporto degli organi di governance aziendali;
- che la presentazione delle dichiarazioni fiscali avvenga nel rispetto delle scadenze e in conformità alle leggi e regolamenti vigenti;
- che le liquidazioni periodiche IVA siano riviste e riconciliate con i dati di contabilità e che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliati con la dichiarazione annuale;
- la segregazione dei ruoli tra chi predispone e chi approva le dichiarazioni fiscali;
- l'approvazione formale della bozza di dichiarazione da parte di (inserire funzione) prima della firma del legale rappresentante (in funzione delle vigenti procure);
- che sia documentato in modo accurato il processo di calcolo delle imposte e che la relativa documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- che il calcolo delle imposte sia svolto e verificato da soggetti con adeguate competenze tecniche e che siano costantemente aggiornati rispetto alle normative in materia fiscale e tributaria (TUIR, normativa nazionale e locale, giurisprudenza tributaria);
- una comunicazione trasparente, in caso di controlli/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria, tra le funzioni interessate;
- la verifica dell'effettivo svolgimento delle attività contabilizzate (sponsorizzazioni, iniziative liberali o attività promozionali, acquisti di beni e servizi diversi, ...), attraverso la raccolta di idonea documentazione;
- che gli effetti delle rilevazioni contabili con impatto fiscale siano calcolati e registrati nel rispetto della normativa applicabile;

- l'individuazione delle funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e conservazione dei libri sociali nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge;
- la puntuale archiviazione della documentazione obbligatoria prevista dalle normative di riferimento in modo da permettere la ricostruzione dei redditi e del volume di affari;
- che le funzioni addette alla tenuta dei registri informino tempestivamente gli organi competenti in caso di eventi accidentali che possono deteriorare le scritture.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente CA Factoring Italia) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Succursale, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (allegato 8) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili alla commissione dei delitti in materia tributaria, devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nei paragrafi precedenti con riferimento ad altre categorie di rischio-reato.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno applicabili anche in relazione alle fattispecie in esame i protocolli previsti ai fini anti-corruzione (ad esempio quelli relativi al riscontro di avvenuta prestazione prima della validazione al pagamento di fatturi fornitori, al rispetto delle procedure di pricing e fatturazione attiva, quelli relativi alle donazioni e alle sponsorizzazioni, ecc.) ovvero di quelli previsti ai fini anti-riciclaggio.

5. ALLEGATI

- ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI**
- ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI**
- ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA**
- ALL. 04: ORGANIGRAMMA vigente all'approvazione del Modello (le versioni successive sono disponibili presso CA Factoring Italia)**
- ALL. 05: CODICE ETICO DI GRUPPO vigente all'approvazione del Modello (le versioni successive sono disponibili presso CA Factoring Italia)**
- ALL. 06: CODICE ETICO vigente all'approvazione del Modello (le versioni successive sono disponibili presso CA Factoring Italia)**
- ALL. 07: CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO vigente all'approvazione del Modello (le versioni successive sono disponibili presso CA Factoring Italia)**
- ALL. 08: PROCEDURE DI BASE**
- ALL. 09: GUIDA PRATICA WHISTLEBLOWING vigente all'approvazione del Modello (le versioni successive sono disponibili presso CA Factoring Italia)**