



**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo di Auxilia Finance SpA
ai fini del D.Lgs. 231/2001
- Parte Generale -**

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA	5
SEZIONE PRIMA	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	6
1.1 L'INTRODUZIONE DELLA C.D. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DEGLI ENTI.....	6
1.2 I PRESUPPOSTI OGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	6
1.3 I PRESUPPOSTI SOGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	7
1.4 I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	7
1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO... ..	8
1.6 LE MISURE CAUTELARI... ..	9
1.7 LE "LINEE GUIDA"	10
SEZIONE SECONDA	12
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AUXILIA FINANCE.....	12
2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO	12
2.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	12
2.3 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI	13
SEZIONE TERZA	16
3. CODICE ETICO.....	16
SEZIONE QUARTA.....	17
4. MISSION, GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	17
4.1 LA MISSION DELLA SOCIETÀ	17
4.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE E L' ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ	17
4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	18
4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE	19
SEZIONE QUINTA	20
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
5.1 PREVISIONI NORMATIVE.....	20
5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
5.2.1 NOMINA E COMPOSIZIONE	20
5.2.2 CARATTERISTICHE.....	21
5.2.3 DECADENZA E REVOCA	21
5.3 COMPITI E POTERI	22
5.4 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	22
5.5 FLUSSI INFORMATIVI	23

5.5.1	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.5.2	SISTEMA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	24
5.5.3	RAPPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA CON GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ.....	25
5.5.4	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	25
SEZIONE SESTA		27
6.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	27
6.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	27
6.2	CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	27
6.3	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI.....	27
6.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E AMMINISTRATORI.....	29
6.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	29
6.6	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
6.7	MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER	30
SEZIONE SETTIMA		31
7.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	31
7.1	ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	31
SEZIONE OTTAVA		32
8.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	32
8.1	PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	32
8.2	CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	32

ALLEGATI

ALLEGATO 1: ELENCO REATI RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

ALLEGATO 2: ORGANIGRAMMA

ALLEGATO 3: I PROTOCOLLI

ALLEGATO 4: ELENCO FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

GLOSSARIO

“DG” Direttore Generale di Auxilia Finance S.p.A..

“CCNL” Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro..

“Codice Etico” Codice Etico di Auxilia Finance S.p.A.

“OAM” Organismo Agenti e Mediatori”.

“Collaboratori” soggetti che agiscono per conto di Auxilia Finance S.p.A. sulla base di un rapporto di collaborazione.

“Decreto” Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.

“Delega” l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

“Destinatari” tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare, gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori, e i Partner.

“Linee Guida di Confindustria” Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate il 21 luglio 2014 e la nota illustrativa “La Disciplina in materia di whistleblowing” del gennaio 2018.

“Modello” Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato da Auxilia Finance S.p.A..

“O.d.V.” Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.

“Attività Sensibili” attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati presupposto ai sensi del Decreto.

“Organo dirigente” Consiglio di Amministrazione di Auxilia Finance S.p.A.

“Procura” negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

“Reati” fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Società” Auxilia Finance S.p.A.

PREMESSA

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, Auxilia Finance S.p.a. ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali ha individuato i **soggetti** a cui è indirizzato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il glossario utilizzato per classificarli.

Il Modello è rivolto a:

- **Destinatari**: soggetti rispetto ai quali l'osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l'eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;
- **Altri Destinatari**: a cui l'osservanza del Modello è richiesta all'atto della relativa nomina;
- **Terzi**: soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell'ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell'osservanza del Modello (es. collaboratori, consulenti, fornitori, *business partners*).

In particolare, ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato:

- **Apicali**: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
- **Subordinati**: soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti Apicali e che, quindi, devono eseguire in posizione subordinata le direttive e/o gli ordini impartiti da questi ultimi o che sono sottoposti al loro potere di controllo e verifica.
- **Destinatari**: i soggetti Apicali ovvero Subordinati sui quali la Società può esercitare un potere di controllo di natura datoriale, o ad esso sostanzialmente assimilabile.
- **Altri Destinatari**: i soggetti Apicali sui quali la Società non può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e nei confronti dei quali l'osservanza del Modello è richiesta all'atto della relativa nomina.
- **Terzi**: tutte le persone fisiche e giuridiche che non sono né Destinatari, né Altri Destinatari, e alle quali l'osservanza del Modello è richiesta attraverso l'imposizione di vincoli contrattuali a ciò finalizzati. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria:
 - tutti coloro che intrattengono con Auxilia Finance un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i collaboratori, i consulenti, i lavoratori somministrati, ecc.);
 - i collaboratori a qualsiasi titolo; i fornitori di servizi;
 - le società di co-mediazione;
 - i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 L'INTRODUZIONE DELLA C.D. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DEGLI ENTI

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.Lgs. n. 231, avente ad oggetto la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

È stata così adeguata la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha peraltro ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui *“societas delinquere non potest”* ed è stato introdotto, a carico delle Società, un regime di responsabilità assimilabile ad una responsabilità penale che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

1.2 I PRESUPPOSTI OGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

L'art. 5 del Decreto individua i **criteri oggettivi di imputazione**, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica alla Società:

- i.* i soggetti agenti devono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- ii.* il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società;
- iii.* i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di altri soggetti distinti dalla Società.

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che statuisce che la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) dai cd. **'Apicali'** e/o **'soggetti in posizione apicale'**;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cd. **Subordinati**).

Con riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita *“in via formale”* ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche *“di fatto”* siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto). Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità della Società sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

L'“*interesse*” della Società presuppone sempre una verifica *ex ante* della finalità del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il “*vantaggio*”, che può essere tratto dalla Società anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

“*Interesse*” e “*vantaggio*” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa.

La Società non risponde, di converso, se le persone allo stesso riconducibili - siano essi Apicali o meno - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei Terzi.

1.3 I PRESUPPOSTI SOGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i **criteri soggettivi di imputazione**, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa della Società, giacché, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato alla Società, ma occorre poter formulare un giudizio di rimproverabilità in capo al medesimo.

In tal senso, a mente dell'art. 6, comma 1 del Decreto, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati agli Apicali, la Società **non è ritenuta responsabile** se riesce a provare:

- di aver adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei cd. “Reati Presupposto¹” della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento;
- che il Reato Presupposto sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei Subordinati, la Società sarà chiamata a rispondere nell'ipotesi in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto). Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, la Società è responsabile anche nel caso:

- di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, la Società violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.4 I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

La responsabilità amministrativa della Società, tuttavia, non è legata alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal Decreto.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, per configurare una responsabilità riconducibile alla Società sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di Reati Presupposto, al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta della Società.

¹ Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto al verificarsi delle quali è connessa la responsabilità degli Enti.

Nel suo testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa delle Società esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto 231).

Successivamente, l'elencazione dei Reati Presupposto è stata notevolmente ampliata. A tal fine, si elencano nel seguito le categorie di reato attualmente previste dal Decreto e da Leggi speciali ad integrazione dello stesso:

- a)** Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)²
- b)** Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- c)** Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- d)** Delitti contro la Fede Pubblica (art. 25-bis)
- e)** Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)
- f)** Reati societari (art. 25-ter)
- g)** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- h)** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
- i)** Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- j)** Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies)
- k)** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
- l)** Reati di ricettazione e riciclaggio nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- m)** Reati transnazionali (art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006)
- n)** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- o)** Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- p)** Reati ambientali (art. 25-undecies)
- q)** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- r)** Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
- s)** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- t)** Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).

Per l'elenco completo dei reati presupposto si rimanda all'Allegato n.1 al Modello. Tale documento, in quanto parte integrante del Modello, sarà eventualmente aggiornato nel rispetto di quanto previsto dalla presente Parte Generale.

1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, la Società potrà essere sottoposta a sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

² Salvo diversa indicazione, l'elenco richiama gli articoli del Decreto.

- **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo la Società con il suo patrimonio.
- **sanzioni interdittive** (artt. da 13 a 17) consistenti in (art. 9, comma 2):
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico. Tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale e, nei casi più gravi, arrivano a paralizzare la Società (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno, altresì, la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione Apicale ovvero da soggetti Sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.
- **confisca** (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti della Società e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto tratto dal reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.
- **pubblicazione della sentenza** (art. 18): può essere disposta quando alla Società viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese della Società ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

1.6 LE MISURE CAUTELARI

Il Decreto prevede la possibilità di applicare alla Società le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità della Società, così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273, comma 1, cod. proc. pen..

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile alla Società;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per la Società.

1.7 LE "LINEE GUIDA"

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società è stato redatto tenendo in considerazione le **Linee guida emanate da Confindustria** nell'ultima versione del marzo 2014 e approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio del medesimo anno.

In coerenza con quanto disposto dalle citate Linee Guida, le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del Modello sono:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, contenuti in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- una adeguata disciplina dei flussi di lavoro per regolare lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo sopra citate devono, inoltre, conformarsi ad una serie di principi di controllo tra cui:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e di segregazione dei compiti;
- la documentazione dei controlli.

* * * *

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AUXILIA FINANCE

2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello tiene conto della realtà di Auxilia Finance e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei Destinatari, degli Altri Destinatari e dei Terzi in genere.

In particolare, con l'adozione del Modello la Società intende realizzare l'obiettivo che i predetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori cui si ispira Auxilia Finance nel perseguimento delle proprie finalità e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello è stato predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, ed in particolare coloro che sono impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli che con eventuali loro condotte poste in essere in violazione del Decreto e del Modello possono determinare l'applicazione di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà a loro carico l'applicazione di specifiche sanzioni quali, ad esempio, sanzioni disciplinari nel caso si tratti di Destinatari, la risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di Altri Destinatari o Terzi;
- d) confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività di Auxilia Finance, anche qualora la stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

2.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Auxilia Finance è composto da:

- **Codice Etico**, documento che definisce la *mission* aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- **Parte Generale**, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico e che illustra il quadro di riferimento normativo, la funzione e le finalità del Modello ed espone i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema disciplinare e il Piano di Comunicazione e Formazione atto a garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello;
- **Parte Speciale**, dedicata alla rappresentazione della mappatura delle attività sensibili individuate e dei rischi reato a cui la Società è esposta, alla descrizione di principi generali di comportamento ed alla previsione di specifici protocolli riguardanti i processi aziendali ritenuti a maggior rischio e

di un sistema di controlli idoneo a scongiurare la potenziale commissione dei reati applicabili richiamati dal Decreto. In particolare la Parte Speciale è composta:

- dalla mappatura dei rischi, documento che descrive le attività suscettibili di configurare una responsabilità della Società (cc.dd. attività sensibili);
- da una descrizione dei principi generali di comportamento, applicabili a tutte le attività sensibili;
- da una descrizione sulla struttura e contenuti dei protocolli, emanati ai fini del D.Lgs. 231/01, che disciplinano le specifiche attività sensibili con il fine particolare di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto. I Protocolli sono Allegati al Modello di Organizzazione e Gestione (Allegato n. 3).LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA ADOZIONE

Auxilia Finance ha adottato e approvato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 con delibera del **Consiglio di amministrazione del 23/02/2021**.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- a) analisi del quadro generale di controllo della Società (Statuto, Organigramma, sistema normativo interno, conferimento di poteri e deleghe, ecc.) ed esame preliminare del contesto organizzativo della stessa attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati, cumulativamente indicate come le "**Attività Sensibili**"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto organizzativo di cui alla precedente lettera a);
- c) identificazione, per ciascuna Attività Sensibile, dei principali fattori di rischio-reato, nonché la rilevazione e analisi del sistema di controllo interno esistente;
- d) adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di presidiare i rischi identificati;
- e) redazione di appositi Protocolli (uno per ogni Attività Sensibile) per individuare i controlli nel processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati, nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie atte a impedire la commissione dei reati;
- f) istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo ed il Consiglio di Amministrazione;
- g) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

2.3 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "Aree Sensibili" o "a Rischio Reato", ovvero i processi e/o le attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Tale analisi ha tenuto conto dei seguenti principali elementi:

- della struttura organizzativa e del governo societario di Auxilia Finance;
- delle mansioni attribuite alle varie Unità Organizzative;
- delle prassi operative interne;
- dell'attribuzione dei poteri;
- delle caratteristiche specifiche del *business* della Società.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

a) Identificazione delle tipologie di reato a cui la Società è potenzialmente esposta

Allo stato attuale, sulla base dei risultati del *Risk Assessment* e tenuto conto della natura e dell'attività svolta dalla Società, sono state valutate come **rilevanti**, sia pure con un grado di rilevanza non omogeneo, le seguenti tipologie di reato:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- i delitti di criminalità organizzata;
- i reati societari;
- i delitti contro la fede pubblica;
- i reati di abuso di mercato;
- i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- i delitti contro la personalità individuale;
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- i reati di ricettazione e di riciclaggio;
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- i reati ambientali;
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- i reati tributari.

Al contrario, le tipologie di reato riportate nel seguito sono state considerate come non applicabili o, comunque, non rilevanti per Auxilia Finance in considerazione della tipologia di attività svolta e di organizzazione in essere:

- i delitti contro l'industria ed il commercio;
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- i reati transnazionali;
- i reati di razzismo e xenofobia;

- la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

Con riguardo a tali famiglie di reato operano comunque in senso preventivo i presidi definiti dal Sistema di Controllo della Società nel suo complesso.

b) Definizione dei protocolli

In relazione a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, art. 6, comma 2 lett. b), la Società ha impostato un sistema di protocolli organizzativi e gestionali volti a formare uno specifico sistema di controllo orientato a prevenire la commissione dei reati.

Auxilia Finance, in coerenza con le esigenze del Decreto, ha definito tale sistema di prevenzione dei reati 231 nell'ambito del proprio sistema di controllo individuando, all'interno dello stesso, l'insieme di presidi organizzativi e gestionali che consentono di prevenire adeguatamente la commissione di reati nell'ambito delle Aree Sensibili.

Si specifica, tuttavia, che non esiste una correlazione univoca fra singolo Protocollo e diminuzione del rischio di commettere reati ad esso associabili a livelli accettabili. Il contenimento del rischio è infatti conseguenza del complessivo sistema dei controlli definiti.

* * * * *

SEZIONE TERZA

3. CODICE ETICO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri, sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e che intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui Auxilia Finance crede e a cui intende uniformare la propria attività.

Il Codice Etico, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Include, altresì, i codici di comportamento in relazione ad eventuali aree a rischio etico. Tali principi mirano ad evitare la commissione di fattispecie di reato previste dal Decreto e, in genere, tutte le condotte non in linea con le aspettative etiche della Società.

* * * * *

SEZIONE QUARTA

4. MISSION, GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 LA MISSION DELLA SOCIETÀ

Auxilia Finance S.p.A. è una società leader nel settore della mediazione creditizia, che vanta consolidati rapporti di collaborazione con le più importanti realtà istituzionali e bancarie. L'azienda è di proprietà al 100% dell'Associazione di categoria FIAIP – Federazione Italiana Agenti Immobiliari Professionali.

La Società offre servizi di consulenza ad alto valore aggiunto, proponendo un ventaglio di prodotti tra i più completi: mutui bancari, prodotti assicurativi, prestiti personali, e cessioni del quinto, avvalendosi di una capillare rete territoriale, composta da centinaia di professionisti del credito e da sedi nelle principali città.

Auxilia Finance S.p.A. supporta la propria clientela in tutte le fasi dei processi di un mutuo e di ogni tipologia di finanziamento, utilizzando i migliori strumenti offerti dalla tecnologia digitale e creandone di nuovi, ideati per facilitare la consulenza dei suoi professionisti del credito a famiglie, professionisti e PMI.

Auxilia si occupa, inoltre, della formazione e del mantenimento dei requisiti professionali dei propri Collaboratori, così come della corretta iscrizione degli stessi nei registri OAM e IVASS.

4.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Il Modello di *Governance* di Auxilia Finance e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

L'Assemblea ordinaria dei soci, delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e deve essere convocata almeno una volta l'anno, secondo quanto stabilito nel codice civile. L'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza. L'Assemblea ha nominato un Presidente con funzioni onorarie, denominato "Presidente Onorario", scelto tra personalità di prestigio e che abbiano contribuito all'affermazione e/o allo sviluppo della Società. Il Presidente, nominato al di fuori dei membri del Consiglio di amministrazione svolge funzioni, non operative, ma di rappresentanza istituzionale, specificatamente attribuitegli dal Consiglio stesso.

La Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento, ha predisposto una Relazione organizzativa che descrive le scelte effettuate e i presidi adottati per rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento stesso, motivandone l'adequatezza rispetto alla propria complessità organizzativa, dimensionale e operativa. Tale relazione è presentata all'OAM su sua richiesta e descrive la *Governance* di Auxilia, rappresentata dal Consiglio di amministrazione, Direzione Generale, Condirettore Generale e Collegio sindacale.

La gestione della Società è affidata al Consiglio di amministrazione e le funzioni di vigilanza sulla corretta amministrazione al Collegio Sindacale. La rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, è demandata al Presidente del Consiglio di amministrazione.

La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza che assolve ai compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 assicurando le attività di vigilanza sulla efficacia ed adeguatezza del Modello di organizzazione e gestione e il suo aggiornamento. L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione sulle risultanze emerse nell'ambito delle verifiche sul rispetto del Modello.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Gli strumenti descrittivi dell'assetto organizzativo aziendale sono diffusi, nell'ambito della Società dalla Segreteria di Direzione, sulla base delle indicazioni definitive dalla Direzione Generale e pubblicati nella intranet aziendale.

4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo interno per la Società è costituito dall'insieme di regole attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni alla legge e alla regolamentazione interna.

Dalla definizione individuata di controllo interno si può desumere che il sistema di controllo interno:

- consta di processi e non si tratta, quindi, di eventi isolati, ma di un insieme di azioni ben coordinate che riguardano la gestione aziendale nel suo complesso;
- si fonda su principi che prescrivono che l'attività sociale sia rispondente alle regole interne ed esterne applicabili, che sia tracciabile e documentabile, che l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale debbano essere congiunti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche, che non vi debba essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal Sistema di Controllo Interno
- garantisce la riservatezza ed il rispetto della normativa a tutela della privacy
- si fonda su flussi di lavoro, strutture organizzative, supporti tecnico-informatici necessari allo svolgimento delle attività di controllo e, soprattutto, sugli individui che, nel concreto, sono chiamati e rendere operanti i controlli.

La responsabilità del disegno e dell'attuazione dell'assetto organizzativo e del sistema di controllo interno compete al Consiglio di amministrazione, il quale ne valuta periodicamente l'efficienza e l'efficacia e adotta le misure correttive nel caso emergano carenze o anomalie.

Inoltre, al fine di garantire un costante presidio delle attività e la piena rispondenza degli attuali assetti organizzativi alla crescente domanda del mercato ed ai vincoli imposti dalle normative vigenti, la Società ha ulteriormente incrementato il novero dei presidi di controllo, istituendo il Comitato Prodotti

che, in ottemperanza alle disposizioni di legge, affianca oggi il DPO *Privacy*, la Funzione di Controllo Interno e la *Compliance*.

I soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sono:

1. Il Consiglio di Amministrazione, con un ruolo di indirizzo e di verifica periodica del sistema;
2. Il Collegio sindacale ed il revisore legale;
3. Il Responsabile delle funzioni di controllo di secondo livello (*Compliance*, Antiriciclaggio);
4. Il Responsabile della funzione di Revisione Interna (*Internal Audit*);
5. Il *Data Protection Officer*.

A tal proposito, il personale di qualsiasi funzione e grado viene sensibilizzato sulla necessità ed utilità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e responsabilità ed impegnandosi nella necessaria misura nello svolgimento dei controlli stessi.

In tale ottica Auxilia Finance si è dotata di un sistema di controllo interno proporzionato alla propria complessità organizzativa, dimensionale ed operativa, ispirandosi ai principi delle Linee Guida emanate dall'OAM (Organismo degli Agenti e dei Mediatori creditizi) in data 1 Ottobre 2014, per l'applicazione del Regolamento recante attuazione dell'art. 29 del D.Lgs. 13 agosto 2010, n. 141, concernente il contenuto dei requisiti organizzativi per l'iscrizione nell'elenco dei mediatori creditizi.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno della Società sono rappresentate da:

- Linee Guida emanate dall'OAM, concernente il contenuto dei requisiti organizzativi per l'iscrizione nell'elenco dei mediatori creditizi
- Codice Etico, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;
- ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme della documentazione aziendale che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali;
- il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE

Il Consiglio di amministrazione è titolare dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione di Auxilia Finance. Esso può delegare i propri poteri al Presidente e/o al Direttore Generale definendo, ove opportuno, i limiti all'esercizio degli stessi.

L'intero processo decisionale, comprendente la proposta e la approvazione, deve essere adeguatamente documentato tramite la sottoscrizione della documentazione da parte del deliberante.

Il Titolare dei poteri garantisce flussi informativi periodici al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio delle Deleghe.

* * * * *

SEZIONE QUINTA

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 PREVISIONI NORMATIVE

Il Decreto prevede che la Società possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti se l'organo dirigente ha, fra l'altro, *"affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"*.

L'affidamento di detti compiti all'Organismo di Vigilanza e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti Apicali, che dai soggetti Sottoposti (di cui all'art. 7 del D. Lgs 231/2001).

5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.2.1 Nomina e composizione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle suesposte indicazioni, Auxilia Finance ha identificato l'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, anche "OdV") in un organismo composto da 2 membri esterni.

I membri individuati sono dotati di spiccate professionalità e profonda conoscenza del contesto aziendale di Auxilia, e al contempo di autorevolezza e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di amministrazione che ne determina il compenso e ne elegge il Presidente, da individuarsi tra i 2 membri esterni..

Tale soluzione, collocando l'Organismo di Vigilanza in posizione particolarmente elevata, è stata giudicata idonea in quanto:

- ✓ consente un collegamento diretto con il vertice della Società;
- ✓ garantisce l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

Per garantire un'autonomia anche finanziaria, all'OdV viene assegnato un *budget* di spesa, su base annua, per l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dal Modello in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate. Nel caso in cui il budget di spesa assegnato all'Organismo di Vigilanza non sia sufficiente, su motivata richiesta dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione porrà a disposizione dello stesso gli importi necessari.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per tre esercizi consecutivi e decadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica; restano ferme, in ogni caso, le cause di cessazione e decadenza dell'OdV o di singoli componenti.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'O.d.V., individuandolo tra i membri non appartenenti al personale della Società. L'O.d.V. può delegare al Presidente specifiche funzioni.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle attività operative si potrà avvalere della collaborazione delle funzioni aziendali.

5.2.2 Caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso delle seguenti caratteristiche:

a) Autonomia e indipendenza

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione e, in caso di inerzia di questo sulle eventuali problematiche segnalate, all'Assemblea dei soci.

I membri che lo compongono devono essere scelti in modo tale da garantire l'indipendenza e autonomia dell'organo.

b) Professionalità

I membri dell'OdV devono essere scelti tra persone che abbiano i necessari requisiti di professionalità e di conoscenza delle problematiche relative al sistema e alle procedure di controllo interno. A mero titolo di esempio, i membri dell'OdV devono essere individuati in modo da garantire, nel loro complesso, adeguate competenze in merito a: analisi di valutazione dei rischi, analisi dei sistemi di controllo interno, norme in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

I componenti dell'O.d.V. di Auxilia sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati, con esperienza in "ambito 231", dotati di adeguata professionalità e competenze in attività ispettiva, consulenziale, ovvero nella conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. Inoltre i membri hanno adeguate competenze di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.

c) Continuità di azione

I membri dell'OdV devono essere scelti tra persone che possano garantire continuità di azione, per dare garanzia della effettiva, costante ed efficace vigilanza sull'applicazione del Modello.

5.2.3 Decadenza e Revoca

In caso di decadenza, decesso, dimissione o revoca di un componente dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto.

L'eventuale revoca di un componente dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un **grave inadempimento** da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la **sentenza di condanna** (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o
- la **sentenza di condanna** (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Il componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R..

5.3 COMPITI E POTERI

L'art. 7, comma 4, del Decreto ribadisce che l'efficace attuazione del Modello richiede una sua verifica periodica da parte dell'Organismo a ciò deputato.

Pertanto, le attività che l'OdV è chiamato a svolgere possono così essere riassunte:

- vigilanza sull'effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti tenuti dai Destinatari e dagli Altri Destinatari ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, le condotte vietate ai sensi del Decreto;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- valutazione e segnalazione sulle necessità di aggiornamento del Modello.

All'OdV sono attribuiti i più ampi poteri di ispezione e controllo al fine di vigilare sul funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare l'Organismo può:

- accedere a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'espletamento dei controlli e delle verifiche;
- intervistare tutti i responsabili di funzione aziendale ed i loro collaboratori;
- recepire tutte le informazioni provenienti dai dipendenti, dai responsabili di funzione, dal Consiglio di amministrazione e da soggetti Terzi alla Società utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

5.4 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

L'O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

La pianificazione del proprio lavoro terrà conto, tra l'altro, dei seguenti aspetti:

- studio del Modello e della normativa di riferimento;

- definizione delle modalità di verbalizzazione delle riunioni;
- raccolta della documentazione e modalità di archiviazione;
- nomina di eventuali collaboratori, a proprie spese e previa approvazione da parte dell'Organo Direttivo;
- individuazione e calendarizzazione dei *test* di verifica;
- modalità di documentazione delle verifiche;
- modalità di trasmissione delle risultanze al Consiglio di amministrazione.

Presso la sede della Società sono messi a disposizione appositi locali dove l'Organismo di Vigilanza possa riunirsi e svolgere le proprie attività con adeguato livello di riservatezza.

Per l'espletamento materiale dell'incarico l'OdV dovrà porre in essere almeno le seguenti attività:

- verifica della coerenza fra comportamenti concreti e controlli previsti dai protocolli del Modello;
- monitoraggio periodico sull'adeguatezza del Modello, cioè sulla sua reale capacità di prevenire i comportamenti e le attività illecite;
- presentazione di eventuali proposte di adeguamento ai responsabili di funzione interessati e relativo approfondimento degli aspetti pratici con gli stessi;
- presentazione di proposte tempestive per l'eventuale aggiornamento del Modello al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

5.5 FLUSSI INFORMATIVI

5.5.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V., le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili delle Funzione, sulla base delle proprie attribuzioni organizzative, comunicano formalmente quanto stabilito nel documento "Elenco Flussi verso l'Organismo di Vigilanza",
- i Responsabili delle Funzioni di controllo interno, nell'ambito delle proprie attività, comunicano le seguenti informazioni

- gli eventuali rapporti dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo e in ottemperanza alle previsioni della legge n. 179/2017 che introduce nell'ordinamento italiano "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (la "Legge Whistleblowing").

A tal fine, la Società si è dotata di opportuni canali di comunicazione dedicati e, nello specifico, di una apposita casella di posta elettronica ordinaria auxiliafinanceodv@gmail.com

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Via Cesare Beccaria n. 16, 00196, Roma.

La casella di posta elettronica ordinaria è utilizzata anche per l'invio dei flussi informativi periodici o ad evento da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

In merito alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori esterni si rimanda al paragrafo 5.5.2.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere. L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV è, inoltre, destinatario da parte delle funzioni aziendali di flussi informativi periodici, che saranno definiti dall'OdV stesso e che sono funzionali all'esercizio del compito di vigilanza assegnato all'OdV.

5.5.2 Sistema di *whistleblowing*

Al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, Auxilia Finance implementa, nell'ambito del processo di adozione del presente Modello di Organizzazione e Gestione, un sistema di *whistleblowing*.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, comma 2-bis, il sistema di *whistleblowing*:

- a. prevede l'istituzione di canali di segnalazione dedicati che consentano ai Destinatari del Modello di presentare, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o di violazioni dello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, tramite l'istituzione di un'apposita casella di posta elettronica dedicata e di altri canali alternativi;
- c. vieta ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.

Auxilia ha adottato una pluralità di canali dedicati alla segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori esterni. A tal riguardo, la Società ha istituito:

- la casella di posta elettronica auxiliafinanceodv@gmail.com per le segnalazioni destinate all'Organismo di Vigilanza;

- la casella di posta elettronica whistleblowing@auxiliafinance.it per le segnalazioni in ambito antiriciclaggio e per tutte le altre segnalazioni rilevanti;
- l'indirizzo di posta fisica Auxilia Finance S.p.A. - Organismo di Vigilanza 231, via Cesare Beccaria, 16 - 00196 Roma

Le segnalazioni all'O.d.V. sono conservate a cura dello stesso secondo le modalità indicate nei regolamenti dell'O.d.V.

Le caratteristiche tecniche ed i processi di funzionamento del sistema di *Whistleblowing* di Auxilia Finance sono definiti dal Consiglio di amministrazione. Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle procedure adottate dalla Società.

Le verifiche saranno avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. Sono considerate violazioni del Modello anche l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società. Tali violazioni risultano assoggettate alle previsioni di cui al "Il sistema disciplinare e sanzionatorio" (si rimanda alla Sezione 6).

5.5.3 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza con gli organi della Società

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno, per il tramite del proprio Presidente o di altro membro designato, informa il Consiglio di amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- annualmente una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso, da presentare al Consiglio di amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, incontra con cadenza almeno annuale il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per un reciproco scambio di informazioni sugli aspetti di rispettiva competenza.

In tale occasione, gli organi possono essere coadiuvati dalle Funzioni competenti dell'area Amministrativa, *Internal Audit* e *Compliance*.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché li informi in merito alle attività svolte.

5.5.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza, avendo cura di

mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla Privacy e consentendo l'accesso esclusivamente ai membri del Consiglio di amministrazione.

SEZIONE SESTA

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico, e degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

6.2 CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare si ispira ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari (Dipendenti, Dirigenti, Terzi, membri del Consiglio di amministrazione);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti, all'eventuale reiterazione degli stessi ed al danno cagionato alla Società;
- previsione di specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del Modello;
- previsione di specifiche sanzioni in caso violazione delle misure di tutela del segnalante di atti e o fatti illeciti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nell'ambito del procedimento di irrogazione della sanzione dovrà essere interessato l'OdV attraverso la richiesta di un parere non vincolante relativo alla misura proposta.

I provvedimenti sanzionatori sono assunti dal Consiglio di amministrazione in accordo con il Collegio Sindacale in caso di misure che interessano gli esponenti aziendali.

6.3 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni comminabili nei riguardi di detti lavoratori sono definite nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro del commercio ("CCNL").

In particolare, in applicazione del CCNL, si prevede che:

- il provvedimento di RIMPROVERO VERBALE si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, che si concretizza in **una lieve inosservanza** delle direttive ed istruzioni impartite.
- il provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, in misura tale da poter essere considerato, **ancorché non lieve, comunque non grave**, che si concretizza in una inosservanza non grave delle direttive ed istruzioni impartite.
- il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello, ovvero di violazione delle norme interne, nonché adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, **in misura tale da essere considerata di una certa gravità**, anche se dipendente da recidiva.
- il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da **notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello**, anche se sia solo potenzialmente suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.
- il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto 231, **leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria**.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno definiti in applicazione del principio di proporzionalità connesso:

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

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E AMMINISTRATORI

Costituisce illecito disciplinare la diretta violazione delle disposizioni del Modello, o più in generale l'assunzione di comportamenti - tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni - che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito, nonché al grado di autonomia riconosciuto.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nel caso in cui un membro del Collegio Sindacale, di Auxilia Finance abbia posto in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero abbia violato le norme interne ivi previste e/o richiamate in relazione alle attività individuate come "Sensibili", sarà passibile di un provvedimento graduabile in funzione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui Auxilia Finance sia risultata esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere con delega sul S.C.I. e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso in cui uno o più membri l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere gli opportuni provvedimenti.

In particolare dovrà essere data immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere con delega sul S.C.I., e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

6.7 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui alla Premessa, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico e dei principi del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

Ogni violazione delle prescrizioni, di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti ed i Partner di Auxilia Finance sono tenuti a rispettare, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, secondo quanto previsto dalle predette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali e/o la risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente, nonché il Consigliere con delega allo S.C.I., la Funzione Privacy e Affari legali e Risorse umane.

* * * * *

SEZIONE SETTIMA

7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il Consiglio di amministrazione è responsabile esclusivo dell'adozione, aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente.

L'OdV ha precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo alle funzioni aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla corretta attuazione delle modifiche al Modello e ne sollecita la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

È inoltre compito dell'Organismo proporre al Consiglio di amministrazione modifiche o aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo nonché del mutato quadro normativo di riferimento.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato
- l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'O.d.V..

Il Modello ed i suoi allegati saranno, in ogni caso, sottoposti ad un procedimento di revisione periodica.

Inoltre, le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

* * * * *

SEZIONE OTTAVA

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

8.1 PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Società ha definito un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la funzione Legal, Compliance & AML e con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, Auxilia Finance si impegna a:

- diffondere la Parte Generale del Modello attraverso la pubblicazione sulla *intranet* aziendale e/o con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo;
- predisporre sessioni di formazione destinate ai dipendenti e ai collaboratori di Auxilia Finance.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza monitora le attività di comunicazione iniziale e la definizione di programmi di formazione periodica del personale aventi ad oggetto il Modello di Auxilia Finance.

Inoltre, al fine di dare efficace attuazione al Modello da parte di tutti i Destinatari, Auxilia Finance intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

8.2 CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte dei *partner* contrattuali, Auxilia Finance provvede ad inserire nei contratti di collaborazione ed in ogni altro contratto, clausole *standard* che impegnino contrattualmente le controparti a non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello o comunque a non commettere alcuno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.