

# **INTERMONTE SIM S.P.A.**

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE

ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del  
Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno  
2001 e successive modifiche

(Versione: Aprile 2026)

## INDICE

<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>6</b>
<b>GLOSSARIO</b>	<b>7</b>
<b>1. PREMESSA</b>	<b>9</b>
<b>2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01</b>	<b>10</b>
2.1 <i>Introduzione</i>	10
2.2 <i>Fattispecie di reato</i>	11
2.3 <i>Le sanzioni</i>	12
2.4 <i>Vicende modificative dell'ente</i>	12
2.5 <i>I modelli di organizzazione e gestione</i>	13
2.6 <i>Le linee guida di categoria</i>	13
<b>3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI</b>	<b>15</b>
3.1 <i>La metodologia adottata</i>	15
3.1.1 <i>Individuazione delle attività "sensibili"</i>	15
3.2 <i>Le schede illustrative</i>	24
3.2.1 <i>La struttura</i>	25
<b>4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI</b>	<b>26</b>
4.1 <i>I contenuti del modello di organizzazione e gestione</i>	27
4.2 <i>Destinatari del Modello</i>	27
4.3 <i>La legge</i>	28
4.4 <i>Lo Statuto</i>	28
4.5 <i>Il Codice interno di comportamento</i>	28
4.6 <i>Le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 e la metodologia seguita per la loro adozione</i>	29
4.7 <i>La normativa interna aziendale</i>	30
4.8 <i>L'Assetto di governance</i>	30
4.9 <i>Il sistema dei controlli interni</i>	31
4.10 <i>Il sistema delle deleghe e la struttura organizzativa</i>	32
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>34</b>
5.1 <i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	34
5.2 <i>Procedimento e misure disciplinari</i>	34
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01</b>	<b>36</b>
6.1 <i>Identificazione</i>	36
6.2 <i>Requisiti di eleggibilità e cause di revoca</i>	36
6.3 <i>Compiti e poteri</i>	37
6.4 <i>Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	38
6.5 <i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i>	38
6.6 <i>Flussi occasionali e sistemi interni di segnalazione: segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che rivestono particolare carattere di urgenza</i>	39
6.7 <i>Flussi informativi periodici</i>	40
6.8 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	41
6.9 <i>Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari</i>	41
<b>7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>42</b>

7.1	<i>Verifiche e controlli sul Modello</i>	42
7.2	<i>Aggiornamento e adeguamento</i>	42
<b>8.</b>	<b>PIANO DI COMUNICAZIONE</b>	<b>44</b>
8.2	<i>Diffusione e formazione</i>	44
8.3	<i>Clausole contrattuali</i>	45
	<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>46</b>
	<b>1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01</b>	<b>47</b>
	<b>TITOLO I - NORME GENERALI</b>	<b>47</b>
	<i>Art. 1 - Definizioni</i>	47
	<i>Art. 2 - Fonti normative</i>	47
	<i>Art. 3 - Principi di comportamento</i>	48
	<i>Art. 4 - Obblighi di SEGNALAZIONE</i>	49
	<b>TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>49</b>
	<i>Art. 5 - Cautele nei rapporti con la pubblica amministrazione</i>	49
	<i>Art. 6 - altre regole di condotta da rispettare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	50
	<i>Art. 7 - Procedimento</i>	50
	<i>Art. 8 - Conflitto di interessi</i>	51
	<i>Art. 9 - Stipulazione di contratti</i>	51
	<i>Art. 10 - Condizioni di contratto</i>	51
	<i>Art. 11 - Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche</i>	51
	<i>Art. 12 - Pagamento</i>	52
	<i>Art. 13 - Indebita dazione di denaro o altra utilità</i>	52
	<i>Art. 14 - Distribuzione di omaggi</i>	52
	<i>Art. 15 - Scelta delle controparti contrattuali</i>	53
	<i>Art. 16 - Liquidazione parcelle</i>	53
	<i>Art. 17 - Controllo sulle informazioni</i>	53
	<i>Art. 18 - Ispezioni</i>	54
	<i>Art. 19 - Tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea</i>	54
	<b>TITOLO III - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</b>	<b>54</b>
	<i>Art. 20 - Principi generali di comportamento</i>	54
	<b>TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI</b>	<b>54</b>
	<i>Art. 21 - Principi generali di comportamento</i>	54
	<i>Art. 22 - Ulteriori condotte vietate</i>	56
	<b>TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN FALSITA' DI MONETE E VALORI, DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, DEI REATI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI, DEI REATI DI CONTRABBANDO E DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE</b>	<b>57</b>
	<i>Art. 23 - Principi generali di comportamento</i>	57
	<b>TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO</b>	<b>57</b>

<i>Art. 24 - Principi generali di comportamento</i>	57
<b>TITOLO VII - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI</b>	<b>58</b>
<i>Art. 25 - Principi generali di comportamento</i>	58
<b>TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA</b>	<b>59</b>
<i>Art. 26 - Principi generali di comportamento</i>	59
<b>TITOLO IX – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>	<b>59</b>
<i>Art. 27 - Principi generali di comportamento</i>	59
<b>TITOLO X – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA</b>	<b>60</b>
<i>Art. 28 - Principi generali di comportamento</i>	60
<b>TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI</b>	<b>60</b>
<i>Art. 29 - Principi generali di comportamento</i>	60
<b>TITOLO XII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE</b>	<b>61</b>
<i>Art. 30 - Principi generali di comportamento</i>	61
<b>TITOLO XIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI TRIBUTARI</b>	<b>61</b>
<i>Art. 31 - Principi generali di comportamento</i>	61
<b>TITOLO XIV – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</b>	<b>62</b>
<i>Art. 32 - Principi generali di comportamento</i>	62
<b>TITOLO XV - DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI</b>	<b>62</b>
<i>Art. 33 - Sanzionabilità del tentativo</i>	62
<i>Art. 34 - Controlli Interni</i>	62
<i>Art. 35 - Azione di risarcimento danni</i>	63
<i>Art. 36 - Azione disciplinare</i>	63
<i>Art. 37 - Sanzioni</i>	63
<i>Art. 38 - Trasmissione ed attuazione del codice ex 231</i>	63
<b>2. SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>65</b>
<i>2.1 Misure nei confronti del personale dipendente appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi</i>	65
<i>2.2 Misure nei confronti del personale dirigente</i>	66
<i>2.3 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci</i>	67
<i>2.4 Misure nei confronti di altri destinatari</i>	68
<i>2.5 Misure a tutela delle segnalazioni (Whistleblowing)</i>	68

**ALLEGATI**

All. 1 I reati previsti dal D.Lgs 231/2001

All. 2 Schede illustrative delle attività sensibili

All. 3 Soggetti Apicali Destinatari del Modello

## **PARTE GENERALE**

## GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

"D. Lgs. 231/01"	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
"Intermonte", "la Società" o "la SIM"	Intermonte SIM S.p.A.
"Gruppo"	BANCA GENERALI S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Gruppo Generali"	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello"	tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 della "Parte Speciale"
"Destinatari"	le 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli "Apicali" e i "Sottoposti"
"Apicali"	le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, cioè i componenti degli Organi Sociali e l'Alta Direzione (l'Amministratore Delegato/ Direttore Generale e i Vice Direttori Generali).
"Sottoposti"	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali, ovvero tutto il restante personale (intendendosi con tale termine i dipendenti subordinati, ove presenti, i collaboratori legati da contratto dipendente a termine, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso le altre società del gruppo e gli stagisti) e i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede (di seguito "consulenti finanziari").

Rientrano inoltre tra i sottoposti, nei limiti del rapporto in essere, i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestano la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività, ovvero i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali.

## 1. PREMESSA

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti Apicali o Sottoposti, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche in via definitiva.

Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa.

Intermonte SIM S.p.A. in linea con il Modello di Organizzazione e Gestione della Capogruppo Banca Generali S.p.A., tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di business, ha provveduto ad elaborare il presente **Documento illustrativo del modello di organizzazione e gestione** che si compone di:

- una **Parte Generale** che descrive, oltre che l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo della Società ed i principi etici e di *Corporate Governance*, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- una **Parte Speciale** che a sua volta è composta da:
  - le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento;
  - il sistema sanzionatorio che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari
- gli **Allegati** che raccolgono le principali fonti di produzione e di cognizione delle norme costituenti il Modello di Organizzazione e Gestione.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti dei soggetti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione della Parte Generale del presente documento sul sito internet della società <https://www.intermonte.it/>.

## 2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01

---

2.1. INTRODUZIONE - 2.2. FATTISPECIE DI REATO - 2.3. LE SANZIONI - 2.4. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE - 2.5. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 2.6. LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

---

### 2.1 INTRODUZIONE

Il "D. Lgs. 231/01", emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup>, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte dei soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Peraltro la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Art. 4 del D. Lgs. 231/2001: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. 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 di quest'ultimo."

## 2.2 FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono, in linea generale, quelle espressamente richiamate dal D. Lgs. 231/01.

Tali fattispecie, analiticamente descritte nell'allegato 1 al presente documento, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "P.A.");
- reati informatici e connessi al trattamento illecito di dati;
- reati di criminalità organizzata;
- reati di falsità di monete e valori;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la persona;
- abusi di mercato;
- reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati tributari;
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- contrabbando;
- reati contro il patrimonio culturale;
- reati contro gli animali;
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea.

Oltre alle fattispecie citate, la responsabilità amministrativa di un ente è prevista dalla L. 16 marzo 2006, n. 146 in relazione a reati quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, reati relativi ad immigrazioni clandestine, intralcio alla giustizia e favoreggiamento personale, ove si configurino quali reati transnazionali. Ai sensi della medesima legge, si definisce quale transnazionale un reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;

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

### **2.3 LE SANZIONI**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 2.2, possono essere di natura pecuniaria e interdittiva. In caso di prodotto o profitto di rilevante entità, per alcune tipologie di reati la sanzione può essere aumentata fino a 10 volte tale prodotto o profitto. Inoltre, negli specifici casi previsti dalla legge, la sanzione può arrivare sino al 5% del fatturato.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- 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;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Si applicano per le fattispecie di reato per cui sono specificamente previste dal d.lgs. 231/01.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

### **2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il D. Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D. Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle

sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

## **2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

Il D. Lgs. 231/01 prevede anche forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231/01, l'adozione e l'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituiscono una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione e la non efficace attuazione del Modello.

## **2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA**

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono 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 e gestione.

In argomento, la Società ha definito il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in linea con quello della Capogruppo Banca Generali, che a sua volta si ispira alle Linee Guida dell'ABI. Al riguardo si precisa inoltre che nella predisposizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è stata valutata la coerenza con le previsioni contenute nelle Linee Guida di settore emanate dall'Associazione Intermediari Mercati Finanziari (AMF Italia).

### 3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

---

3.1. LA METODOLOGIA ADOTTATA – 3.1.1 *Individuazione delle attività "sensibili"* – 3.2. LE SCHEDE ILLUSTRATIVE - 3.2.1. *La struttura*

---

#### 3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

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", cioè di quei processi e di quelle 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 e i processi maggiormente rilevanti.

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.

Al fine di individuare specificatamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto con un'analisi della struttura societaria e organizzativa della medesima.

#### **3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili"**

Con riferimento alle aree di reato precedentemente indicate (cfr. par. 2.2) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le attività "sensibili" al rischio di commissione dei reati medesimi.

Per quanto concerne i **reati contro la Pubblica Amministrazione** sono state considerate a rischio le attività che presuppongono la gestione di un rapporto diretto con Enti della Pubblica Amministrazione (nel senso ampio del termine, si fa riferimento sia ad Enti pubblici che ad Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione), quelle in cui la Società operi in qualità di incaricato di pubblico servizio, ed i processi aziendali strumentali alla formazione di riserve occulte e/o utilità da utilizzare a fini corruttivi.

Si precisa in proposito che il d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" ha esteso l'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti se commessi in danno all'Unione Europea e nel caso di frode nelle pubbliche forniture.

Nello specifico, sono state individuate le seguenti attività sensibili a reati contro la Pubblica Amministrazione:

1. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
2. Gestione della formazione finanziata;
3. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e degli accordi transattivi;
4. Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
5. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;

6. Gestione dei rapporti con clienti Enti Pubblici;
7. Gestione delle imposte in qualità di sostituto d'imposta;
8. Selezione ed assunzione del personale;
9. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
10. Gestione dei rimborsi spese;
11. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

In astratto, sono altresì attività sensibili a reati contro la Pubblica Amministrazione le seguenti attività che tuttavia non sono previste nell'attuale operatività della SIM:

12. Partecipazione a procedure pubbliche di gara per l'aggiudicazione di concessioni da parte di Enti Pubblici.

Si precisa altresì che nell'ambito delle attività sottese alla gestione dei contenziosi giudiziali, potrebbe verificarsi anche il rischio di commissione del reato di ***induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria***.

In merito alla responsabilità amministrativa dell'ente per i ***reati informatici***, introdotta dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, le attività "sensibili" sono connesse alla gestione e utilizzo dei sistemi informatici.

Si rileva, peraltro, che mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate anche le condotte illecite riferite ai ***reati in materia di violazione del diritto d'autore***.

Le attività potenzialmente "sensibili" al rischio di commissione di ***reati societari*** attengono, invece, agli adempimenti societari di seguito indicati:

1. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere;
2. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo;
3. Attività di preparazione delle riunioni assembleari;
4. Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie.

Ulteriori rischi nell'area dei reati societari derivano inoltre da possibili condotte di "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza" e di "Corruzione tra privati" per le attività di:

5. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
6. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e degli accordi transattivi;
7. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
8. Selezione e assunzione del personale;
9. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
10. Gestione dei rimborsi spese.

Le seguenti attività risultano invece sensibili anche al rischio reato di "Aggiotaggio":

11. Operazioni su strumenti finanziari;
12. Diffusione di informazioni all'esterno.

A far data dal 25 dicembre 2019 è entrata in vigore la Legge 19 dicembre 2019, n. 257 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.

La Legge in parola ha introdotto l'art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 che ha esteso il catalogo dei reati presupposto rilevante al fine di configurare la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai seguenti **reati tributari**:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

Inoltre, dal 30 luglio 2020 è in vigore il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" che aggiunge all'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 il comma 1-bis relativo ai seguenti ulteriori reati tributari, rilevanti quando sono commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro:

- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n.74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

Le attività "potenzialmente" sensibili a tali fattispecie di reato sono quelle connesse a:

1. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere;
2. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
3. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
4. Gestione dei rimborsi spese.

Atteso che la Capogruppo Banca Generali ha adottato una Strategia Fiscale ed un Tax Control Framework in linea con le previsioni dell'Amministrazione Finanziaria italiana, per l'accesso al regime dell'adempimento collaborativo istituito con il decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 128, ne discendono indirettamente ad Intermonte i principali benefici nella prevenzione dei reati tributari tenuto conto che la Funzione Fiscale è affidata in outsourcing alle strutture aziendali della Capogruppo.

Con riferimento ai **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** il destinatario del modello potrebbe essere chiamato a rispondere per i predetti reati, e potrebbe quindi conseguire anche la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sotto un duplice profilo: a) nell'ambito della prestazione di servizi d'investimento qualora contravvenisse agli adempimenti richiesti dalla materia regolata dalla normativa antiriciclaggio nella consapevolezza della provenienza illecita dei beni oggetto delle

operazioni; b) nell'ambito della gestione accessoria, qualora, ostacolasse l'identificazione della provenienza illecita della provvista ottenuta dalla commissione di un reato.

In proposito, per quanto concerne il primo profilo di rischio, la Società ha adottato tutte le misure richieste dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio, emanando disposizioni interne sulle modalità di adeguata verifica della clientela, di monitoraggio del rischio riciclaggio, di segnalazione delle operazioni sospette e di monitoraggio costante delle operazioni e dei rapporti in essere. Il presidio di secondo livello su tali attività è svolto operativamente dalla funzione antiriciclaggio istituita in conformità alle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia.

Con riferimento al secondo profilo di rischio, la Società si è dotata di idonei presidi in applicazione sia dei principi di controllo generali previsti dal Modello che dalle vigenti normative di settore.

Premesso quanto sopra, le aree maggiormente "sensibili" per i reati di cui sopra sono le seguenti:

1. Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione di servizi d'investimento e intermediazione mobiliare;
2. Operazioni su strumenti finanziari;
3. Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
4. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
5. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
6. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

Per quanto concerne i **reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**, i **reati di criminalità organizzata**, i **reati contro la persona**, i **reati contro l'industria e il commercio**, i **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, i **reati di contrabbando** e i **reati contro il patrimonio culturale** si osserva che, nell'esercizio dell'attività finanziaria è di particolare evidenza il rischio di mettere a disposizione di clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite. Il rischio che siano posti in essere i reati di cui sopra nell'ambito dell'attività finanziaria, riguarda, pertanto, principalmente le attività di instaurazione dei rapporti con la clientela e di trasferimento di fondi attività che, ai fini della prevenzione dei reati in questione, si devono basare sul fondamentale principio dell'adeguata conoscenza della clientela. Tale principio rappresenta uno dei fondamentali requisiti stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Le attività sopra individuate sono le medesime nelle quali è più alto il rischio che si verifichino anche reati di riciclaggio. Pertanto, ai fini della prevenzione dei reati sopra illustrati, sono ritenuti idonei i principi di controllo e di comportamento individuati ai fini del contrasto e prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre, avverso i rischi di eventuale concorso l'autore materiale del reato, rilevano in generale i presidi previsti in materia di gestione degli acquisti in fase di instaurazione di rapporti con terze parti. Per i reati contro il patrimonio culturale rilevano infine i presidi interni nella gestione dei beni mobili ed immobili ove vincolati.

Il D.lgs. 184/2021 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati commessi con strumenti di pagamento diversi dal contante. La Legge n. 137/2023 ha inoltre esteso la responsabilità amministrativa degli enti al reato di "trasferimento fraudolento di valori" di cui all'art. 512-bis del codice penale e l'art. 25 octies.1 del d.lgs. 231/2001 è stato ridenominato "**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**". Tali rischi rilevano per la Sim, ad esempio, in considerazione della gestione di rapporti con la clientela e con altri soggetti che prevedono flussi finanziari e di pagamento e dell'adempimento degli obblighi antiriciclaggio connessi con i reati di trasferimento fraudolento di valori.

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (legge comunitaria 2004) ha esteso la punibilità delle società alle ipotesi di commissione dei reati (e illeciti amministrativi), di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dal Testo Unico della Finanza (artt. 184 e 185), da parte di uno dei soggetti in posizione apicale all'interno della società o comunque da persone sottoposte alla vigilanza e controllo di questi (art 25 sexies D. Lgs. 231/01), rendendo applicabili a tali illeciti le esimenti del D. Lgs. 231/01.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento ad **abusi di mercato** sono quelle connesse alla negoziazione titoli, alla gestione di portafogli, all'attività di market making, alle attività di ricerca in materia di investimenti e diffusione di studi e ricerche al mercato, nonché alla gestione dei rapporti con la stampa. In presenza di operazioni richieste dai clienti che facciano sospettare la commissione di uno degli illeciti di "Abuso di informazione privilegiata" o di "Manipolazione del mercato", esiste (ai sensi dell'art. 187-novies T.U.F.) un obbligo di segnalazione in capo all'intermediario; tuttavia non può escludersi che, in astratto, si possa configurare un coinvolgimento della Società nell'illecito commesso dal cliente in relazione alle concrete modalità di svolgimento delle attività da parte della Società. In adempimento alla normativa di settore, la Società ha approntato presidi organizzativi per il trattamento delle informazioni privilegiate e l'individuazione delle operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

La legge 123 del 3 agosto 2007 ha introdotto nel D. Lgs. 231 la responsabilità delle società in relazione ai **reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies); successivamente, è stato emanato il c.d. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009 n.106) che ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia. Per quanto concerne la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 300 ha modificato l'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001 lasciando nella sostanza immutata l'individuazione delle fattispecie penali che costituiscono reati presupposto, mentre l'art. 30 ha inoltre esplicitato le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame. Le attività potenzialmente "sensibili" in tal senso sono quelle connesse alla individuazione, predisposizione, manutenzione e verifica periodica della sicurezza del posto di lavoro come da normativa vigente e ai relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni in loco.

La Legge 23 luglio 2009 n. 99, "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia" ha introdotto la responsabilità da reato degli Enti per alcuni **reati in materia di violazione del diritto d'autore** (L. n. 633/1941)

al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa. Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione di tali reati possono presentarsi più verosimilmente nell'approvvigionamento o nell'utilizzo di prodotti, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno, strumentali all'attività della Società, e nello svolgimento delle attività connesse alla ricerca in materia di investimenti e alla pubblicazione di informazioni, notizie e analisi.

L'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001 individua i **reati ambientali** dai quali discende la responsabilità amministrativa degli enti.

Trattasi di reati descritti nel codice penale, nel D. Lgs. n. 152/2006 (Codice dell'ambiente) e in varie leggi speciali, sia di natura delittuosa, puniti in presenza di dolo, sia di tipo contravvenzionale, per i quali non è richiesta la condotta intenzionale, ma è sufficiente la sola colpa.

Con riferimento all'operatività finanziaria, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi più verosimilmente, in relazione al rischio di mettere a disposizione risorse finanziarie o disponibilità economiche alla clientela o terze parti, con la consapevolezza che risultino strumentali al perseguimento delle attività illecite in questione.

Non possono tuttavia escludersi i rischi di diretta commissione di illeciti concernenti in particolare la produzione di rifiuti, gli scarichi, le emissioni in atmosfera e l'inquinamento del suolo.

L'art. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha altresì esteso la responsabilità amministrativa degli enti al reato di **"impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"**, disciplinato dall'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs 25 luglio 1998, n. 286 recante il "Testo Unico sull'immigrazione".

In proposito, i soggetti coinvolti nel processo di selezione e assunzione del personale sono tenuti ad osservare i principi di comportamento ai fini della prevenzione e contrasto del reato, enunciati nel presente documento.

In merito ai **reati transnazionali**, infine, alla luce della struttura (i reati devono comunque essere a configurazione transnazionale) e della natura delle condotte punite dalle fattispecie criminose illustrate al Par. 2.2., si ritiene che tali disposizioni non abbiano un impatto significativo sulla Società e che, comunque, i rischi residuali di commissione di tali reati trovino adeguata copertura nei presidi già attualmente in essere in Intermondo, in particolare in materia di rispetto della normativa antiriciclaggio e delle misure di contrasto al terrorismo.

Infine, il D.lgs. 211/2025, in attuazione della Direttiva UE 2024/1226, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano i c.d. "Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea" mediante l'inclusione nel Decreto 231/2001 del nuovo art. 25-octies.2, richiamante le condotte dolose di violazione delle misure restrittive, violazione degli obblighi informativi imposti da queste ultime, violazione delle condizioni di autorizzazione rilasciate dalle autorità competenti e agevolazione dell'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate. In relazione al rischio di commissione di tali tipologie di reati, sono da ritenersi idonei i principi di controllo e di comportamento individuati ai fini del contrasto e prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di

provenienza illecita e, per quanto concerne i rischi di eventuale concorso con l'autore materiale del reato, ove si tratti di terze parti, rilevano in generale i presidi previsti in materia di due diligence in fase di istaurazione di rapporti con le stesse.

Di seguito si riporta, per maggior dettaglio, una tabella illustrativa delle attività sensibili a rischio reato individuate ai fini del presente Modello.

ATTIVITA' SENSIBILE	AREA REATO	DESCRIZIONE
Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea	Trattasi delle attività inerenti alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza riconducibili alle seguenti tipologie: - elaborazione/trasmisione delle segnalazioni occasionali o periodiche alle Autorità di Vigilanza; - richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni; - riscontri ed adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza; - gestione dei rapporti con i Funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive.
Gestione della formazione finanziata	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività finalizzate all'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte di Enti Pubblici a sostegno di iniziative di formazione
Gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziari e degli accordi transattivi	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Trattasi delle attività connesse alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziari (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico, ecc.) in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati
Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico Reati Tributarî Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea Reati contro la persona Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Contrabbando Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori Reati contro il patrimonio culturale	Trattasi delle attività di definizione e gestione del budget, gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori. Il processo di applica anche al bene costituito da consulenze o opere dell'ingegno.

Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso Enti della Pubblica Amministrazione	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di gestione di eventuali richieste di autorizzazione ad Enti della Pubblica Amministrazione o dell'esecuzione di adempimenti in generale verso Enti della Pubblica Amministrazione, tra cui ad esempio: - gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.); - gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese; - gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte; - ecc.
Gestione dei rapporti con clienti Enti Pubblici	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di offerta e gestione dei servizi d'investimento e accessori nei confronti di clienti Pubblica Amministrazione (es. enti locali, amministrazioni centrali, altri Enti Pubblici).
Gestione degli adempimenti svolti dalla società in qualità di agente o delegata da Ente Pubblico: gestione delle imposte in qualità di sostituto d'imposta	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi di quelle attività gestite dal settore finanziario in campo monetario, valutario, fiscale o finanziario in sostituzione di enti pubblici economici (in qualità di società agente o delegata da ente pubblico) rispetto alle quali, secondo la giurisprudenza, l'operatore riveste il ruolo di incaricato di pubblico servizio.
Selezione e assunzione del personale	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati contro la persona Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Trattasi delle attività di selezione ed assunzione del personale
Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati Tributari Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Reati di criminalità organizzata Reati contro la persona Contrabbando	Trattasi delle attività di gestione dei beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.
Gestione dei rimborsi spese	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Tributari Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione delle trasferte di lavoro e rimborso delle spese sostenute al personale
Partecipazione a procedure pubbliche di gara per l'aggiudicazione di concessioni da parte di enti pubblici	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati contro l'industria ed il commercio	Trattasi delle attività propedeutiche alla partecipazione a gare pubbliche per l'aggiudicazione di appalti di servizi. Tali attività non sono previste nell'attuale operatività della Società

<p>Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere</p>	<p>Reati Societari</p> <p>Reati Tributari</p> <p>Reati contro la Pubblica Amministrazione</p> <p>Riciclaggio/autorriciclaggio</p>	<p>Trattasi delle attività finalizzate alla formazione e gestione dell'informativa finanziaria, tra cui assumono particolare rilievo le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni contabili infrannuali e l'alimentazione del reporting package per il bilancio consolidato del Gruppo, la determinazione degli oneri fiscali e lo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette e indirette.</p>
<p>Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione ed altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p>	<p>Reati Societari</p>	<p>Trattasi delle attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge</p>
<p>Attività di preparazione delle riunioni assembleari</p>	<p>Reati Societari</p>	<p>Trattasi delle attività di gestione dell'assemblea degli azionisti</p>
<p>Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie</p>	<p>Reati Societari</p> <p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autorriciclaggio</p> <p>Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</p> <p>Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea</p>	<p>Trattasi delle attività connesse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni al capitale di altre società;</li> <li>- formazione e gestione del capitale sociale (riduzioni e aumenti di capitale, ripartizioni di utili, restituzioni dei conferimenti, sottoscrizioni di azioni della controllante);</li> <li>- gestione delle operazioni straordinarie (es. fusioni)</li> </ul>
<p>Operazioni su strumenti finanziari</p>	<p>Reati Societari</p> <p>Abusi di mercato</p> <p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autorriciclaggio</p> <p>Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea</p>	<p>Trattasi delle attività di trading effettuate dalla Società per conto proprio e per conto dei Clienti, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del portafoglio titoli di proprietà;</li> <li>- esecuzione di ordini per conto dei clienti e ricezione e trasmissione ordini;</li> <li>- negoziazione per conto proprio;</li> <li>- gestione di portafogli.</li> </ul> <p>Rilevano anche le attività in qualità di market maker,</p>
<p>Diffusione di informazioni all'esterno</p>	<p>Reati Societari</p> <p>Abusi di mercato</p>	<p>Trattasi delle attività riguardanti il trattamento delle informazioni privilegiate, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, la gestione delle comunicazioni della Società al mercato ed, in genere, all'esterno, intendendosi con tale espressione qualsiasi diffusione di notizie, dati o informazioni nell'ambito dei rapporti di business, delle attività di marketing o promozionali, dei rapporti con i mezzi di informazione, oltre che le comunicazioni di carattere obbligatorio c.d. price sensitive.</p>
<p>Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione di servizi d'investimento e intermediazione mobiliare</p>	<p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autorriciclaggio</p> <p>Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e</p>	<p>Trattasi di tutte le attività che prevedono la prestazione di servizi d'investimento alla clientela e prevedono la gestione dei conseguenti adempimenti dettati da normative "antiriciclaggio", ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instaurazione e la gestione di rapporti continuativi con la clientela;</li> <li>- il trasferimento di fondi.</li> </ul>

	<p>trasferimento fraudolento di valori</p> <p>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</p> <p>Reati di criminalità organizzata</p> <p>Reati contro la persona</p> <p>Reati contro l'industria ed il Commercio</p> <p>Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</p> <p>Contrabbando</p> <p>Reati contro il patrimonio culturale</p> <p>Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea</p>	
Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	<p>Reati informatici e trattamento illecito di dati</p> <p>Reati in materia di violazione del diritto d'autore</p> <p>Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</p>	<p>Trattasi delle attività connesse alla gestione della sicurezza informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi del rischio IT;</li> <li>- definizione dei requisiti di sicurezza IT;</li> <li>- gestione degli accessi alle risorse informatiche e servizi di sicurezza IT;</li> <li>- gestione della normativa e architettura di sicurezza informatica;</li> <li>- monitoraggio degli eventi di sicurezza informatica;</li> <li>- progettazione e realizzazione di soluzioni di sicurezza informatica;</li> <li>- gestione della sicurezza fisica centrale e periferica dei sistemi ed apparati IT;</li> <li>- gestione del processo di prevenzione delle frodi informatiche;</li> <li>- definizione della policy aziendale sull'utilizzo improprio di beni aziendali;</li> <li>- gestione dell'approvvigionamento di beni informatici (software e hardware) strumentali all'attività della Società.</li> </ul>
Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	<p>Reati in materia di sicurezza sul lavoro</p>	<p>Trattasi degli adempimenti riguardanti qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare e assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro (ivi incluso il rischio biologico), in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.</p>
Gestione del patrimonio immobiliare e dei rischi connessi	<p>Reati ambientali</p> <p>Reati contro il patrimonio culturale</p> <p>Reati in materia di sicurezza sul lavoro</p>	<p>Trattasi della gestione delle attività di gestione delle risorse immobiliari e logistiche e dei rischi connessi</p>

### 3.2 LE SCHEDE ILLUSTRATIVE

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate è prevista la predisposizione di una scheda illustrativa che contenga la descrizione sintetica dei controlli esistenti

nell'ambito delle medesime attività, preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01, e che rappresentano solo una parte degli "standard" costituenti il complessivo Sistema dei Controlli Interni della Società.

I controlli, così definiti, sono stati distinti tra "generali" e "specifici"; questi ultimi risultano particolarmente funzionali al contenimento del rischio di commissione di reati perseguibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### **3.2.1 La struttura**

Nella compilazione delle schede illustrative è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

#### *Parte introduttiva*

Titolo:	riporta la denominazione dell'attività sensibile
Aree sensibili:	individua le aree reato impattate
Descrizione:	riporta la descrizione dell'attività sensibile
Nota sul contenuto:	contiene esemplificazioni delle condotte a rischio reato
Unità organizzative interessate:	elenca le unità organizzative interessate in senso ampio nel processo operativo o nel controllo dell'attività sensibile;
Altre entità:	identifica gli eventuali enti esterni alla Società coinvolti nei processi operativi in esame
Processi:	indica i processi aziendali impattati dallo svolgimento dell'attività sensibile
Procedure:	riporta le procedure organizzative applicabili
Normativa interna:	indica le fonti normative interne applicabili (regolamenti, codici, policy, circolari, processi workflow, ecc.)

#### *Parte descrittiva dei controlli*

- a) Controlli generali:
- segregazione di responsabilità;
  - separazione delle funzioni/processo;
  - sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi;
  - tracciabilità;
- b) Controlli specifici:
- le tipologie variano in relazione alla singola attività sensibile.
- Possono attenersi, a titolo di esempio, a:
- controlli preventivi, obblighi di monitoraggio, formazione specifica, obblighi di segnalazione di

determinate operazioni, necessità di autorizzazione in caso di deroghe a procedure interne, flussi informativi/reporting.

#### **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI**

---

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 4.2 I DESTINATARI DEL MODELLO – 4.3 LA LEGGE – 4.4 LO STATUTO – 4.5 IL CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

#### **4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

La Società, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati *standard* etici e, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione un modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs.231/01 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società, sulla scorta delle indicazioni fornite dai codici di comportamento elaborati dalle più rappresentative associazioni di categoria, in particolare delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ABI e da AMF Italia, ha definito i principi generali per il proprio Modello.

Il Modello della Società, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali, tra l'altro, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

#### **4.2 DESTINATARI DEL MODELLO**

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai componenti degli organi sociali, da tutto il personale di Intermonte (dirigenti, quadri direttivi, impiegati, ivi compresi i collaboratori legati da contratti a termine, i dipendenti di società del Gruppo Generali in distacco in Intermonte /dipendenti di Intermonte in distacco presso altre società del gruppo, gli stagisti), dai consulenti finanziari e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

I sopraindicati destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla Società;

- alle previsioni dello Statuto sociale;
- al Codice Interno di Comportamento e all'ulteriore normativa interna adottata dalla Società;
- alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alle deliberazioni dei Comitati istituiti;
- alle disposizioni interne emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono parte integrante del Modello.

Inoltre, al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, ai soggetti esterni (intendendosi per tali i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, i lavoratori autonomi o parasubordinati, ecc.) che, in ragione di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società, viene richiesto - mediante l'apposizione di una clausola contrattuale - l'impegno a conformarsi alle prescrizioni del d.lgs. 231/01 in relazione all'esercizio della propria attività, nonché al rispetto delle regole di condotta adottate dalla Società per la prevenzione dei reati (tra cui le "Norme emanate ai fini del d.lgs. 231/01 rappresentate nella Parte Speciale del presente documento").

#### **4.3 LA LEGGE**

La generalità dei consociati è tenuta all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario. La legge, intesa in tale senso ampio, non costituirebbe, perciò, a stretto rigore, parte del Modello, essendone al di fuori.

La Società, peraltro, coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice Interno di Comportamento, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così, tramite un rinvio recettizio, anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbio sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

#### **4.4 LO STATUTO**

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario della SIM.

Allo Statuto, è data idonea ed ampia diffusione, anche tramite la pubblicazione nel sito *internet* della Società.

#### **4.5 IL CODICE INTERNO DI COMPORAMENTO**

Il Codice Interno di Comportamento definisce le regole di comportamento a cui devono attenersi i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i

collaboratori di Intermonte, nei rapporti con i colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri stakeholders del Gruppo.  
Per tale motivo il Codice Interno di Comportamento, è considerato parte integrante del Modello.

All'interno del Codice Interno di Comportamento, sono esplicitate tra l'altro le regole ed i principi attinenti a:

- la sostenibilità;
- la promozione della diversità e dell'inclusione;
- la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- la libera concorrenza e l'antitrust;
- l'utilizzo responsabile dei dati e dell'intelligenza artificiale;
- la lotta alla corruzione e alla concussione;
- la lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e le sanzioni internazionali;
- la trasparenza e correttezza nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Fiscali;
- la conformità alla normativa fiscale.

#### **4.6 LE NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE**

L'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi descritti nel capitolo precedente, ha consentito di identificare il livello di rischio di commissione attribuibile a ciascun reato presupposto previsto dalla norma rispetto all'operatività aziendale, individuare quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi tale rischio, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifiche procedure di rilevazione (colloqui con gli *owner* ed utilizzo di questionari) le potenziali "aree di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

E' stata, quindi, valutata la congruità o meno delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate una serie di norme in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso sistemi di controllo sulle attività, di tracciabilità dei processi e di segregazione di responsabilità.

In particolare, al fine, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la Società ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale. Tali norme sono raccolte nella Parte Speciale del presente documento, predisposta per le diverse categorie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/01.

Si è, altresì, tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, in virtù delle descritte previsioni dell'Autorità di Vigilanza, e rilevati in fase di analisi dei processi, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree "sensibili".

Il complesso delle norme così individuate è stato ritenuto idoneo a prevenire un numero rilevante di reati ai fini del D. Lgs. 231/01, salvo il caso della fraudolenta elusione.

#### **4.7 LA NORMATIVA INTERNA AZIENDALE**

La Società si è dotata di un corpus normativo interno di cui viene curato il costante aggiornamento in adeguamento alla normativa applicabile, alle modalità di svolgimento dei processi operativi ed alle evidenze che dovessero emergere rilievi emersi in sede di controllo.

La normativa interna di Intermonte, così come da delibera del Consiglio di Amministrazione, è costituita dalle seguenti fonti:

- **Statuto Sociale**, le cui modifiche sono definite ed approvate dall'Assemblea dei soci;
- **Policy aziendali** contenenti le Linee Guida di cui la Società ha deciso di dotarsi al fine di indirizzare correttamente la gestione di alcune attività di particolare complessità;
- **Regolamenti**, finalizzati a descrivere l'organizzazione della società e le responsabilità delle singole funzioni rispecchiando la struttura organizzativa tempo per tempo vigente, ovvero volti a disciplinare in dettaglio compiti, responsabilità ed eventuali limiti operativi delle strutture e, più in generale, principi dettati dalla Società nelle pertinenti materie. Ulteriori Regolamenti possono essere emanati, in base alle esigenze e alle strategie della Società ovvero in adempimento a nuove prescrizioni legislative;
- **Procedure organizzative** contenenti la descrizione del flusso di processo cui le funzioni coinvolte devono attenersi, in termini di descrizione delle singole attività, delle relative tempistiche e successione cronologica, unità responsabili, strumenti e supporti utilizzati nonché modalità di svolgimento (automatica/manuale), punti di controllo e verifica della regolarità e correttezza delle operazioni.

Ad ognuna di queste fonti viene data adeguata pubblicità, assicurandone la conoscenza, a seconda dei casi, alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari interessati.

#### **4.8 L'ASSETTO DI GOVERNANCE**

Intermonte adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo "tradizionale" ai sensi degli artt. 2380-bis e seguenti del Codice civile, che prevede una netta separazione tra attività di amministrazione e attività di controllo, con un ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione e che si articola nei seguenti Organi Sociali:

- **Assemblea degli Azionisti**, è l'Organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà dei soci;
- **Consiglio di Amministrazione**, il quale ha ogni più ampio potere di gestione per il perseguimento dell'oggetto sociale;
- **Collegio Sindacale**, è l'Organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sulla gestione. Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso affidati dalla legge, vigila, avvalendosi delle strutture di controllo aziendali, sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno e verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile approvato dal Consiglio di Amministrazione, a cui segnala eventuali anomalie o debolezze;

- Società di Revisione contabile, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno i seguenti Comitati endo-consiliari:

- Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, quale supporto nella definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nella verifica periodica della sua adeguatezza e del suo effettivo funzionamento e nell'identificazione dei principali rischi aziendali;
- Comitato Remunerazioni, quale supporto nella definizione delle linee di indirizzo in tema di remunerazioni e nella verifica della congruità del complessivo schema retributivo adottato.

#### **4.9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il sistema dei controlli interni è l'insieme organico dei presidi organizzativi, procedure e regole comportamentali volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Tale sistema costituisce parte integrante dell'operatività ed interessa tutti i settori e le strutture aziendali ciascuna chiamata, per quanto di propria competenza, ad assicurare un costante e continuo livello di monitoraggio dei rischi.

Il Sistema dei Controlli di Intermonte Sim è organizzato in modo proporzionale alla dimensione e all'attività svolta attraverso Funzioni aziendali, che dispongono dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie allo svolgimento dei rispettivi incarichi.

In conformità a quanto previsto dalle best practices di riferimento e dalle regole di vigilanza, il sistema di controllo interno di Intermonte è articolato nei seguenti livelli:

(i) *controlli di linea*: controlli – di carattere sistematico oppure periodico su un campione di informazioni – effettuati dai responsabili delle singole unità operative, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di middle/back office;

(ii) *controlli sulla gestione dei rischi*: controlli svolti dai responsabili delle singole unità operative e dalla Funzione di Risk Management, la quale è responsabile di individuare, misurare/valutare e monitorare tutte le tipologie di rischio cui è esposta la SIM (fatta eccezione per il rischio di non conformità nonché di riciclaggio e finanziamento al terrorismo) dandone opportuna informativa e contribuendo in tal modo alla definizione e attuazione del Risk Appetite Framework e delle relative politiche di governo dei rischi;

(iii) *controlli di conformità*: controlli svolti dalla Funzione Compliance & Anti Financial Crime (di seguito anche Compliance & AFC), la quale ha il ruolo di garantire l'osservanza e il rispetto degli obblighi in materia di prestazione dei servizi per la SIM ed a prevenire e gestire, secondo un approccio risk-based, il rischio di non conformità alla normativa vigente;

(iv) *controlli sulla gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo*: svolti dalla Funzione Compliance & Anti Financial Crime che è responsabile della prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, del rispetto della normativa in materia di sanzioni finanziarie internazionali e della supervisione delle attività in materia di Anti Bribery & Corruption.

(v) *attività di internal audit*: attività esternalizzata tramite apposito contratto di *outsourcing* a Banca Generali (che opera per il tramite della Funzione di Audit), volta a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività della Società e l'andamento dei rischi, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli

interni e ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni.

La responsabilità circa il funzionamento e la coerenza complessiva del sistema di controllo compete all'Organo Amministrativo della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base di informative periodiche da parte dell'Alta Direzione e delle funzioni di controllo, svolge un'attività periodica di valutazione della funzionalità, efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno, adottando tempestivamente eventuali misure correttive al verificarsi di carenze e/o anomalie.

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni previste dall'art. 2403 del Codice civile e, anche nell'ambito delle prerogative attribuite dalla normativa di Vigilanza, ha il compito di:

- verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato e il suo concreto funzionamento;
- valutare l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni, anche riguardo all'operato della Funzione di Internal Audit della quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità;
- vigilare sull'effettività, l'adeguatezza nel tempo del Modello, nonché curarne il necessario aggiornamento e mantenimento; esercitando la funzione di Organismo di Vigilanza.

L'Alta Direzione è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, ivi compresi quelli derivanti dalla non conformità alle norme, coerentemente con le direttive dell'Organo Amministrativo.

#### **4.10 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Consiglio di Amministrazione di Intermonte ha definito e approvato il sistema delle deleghe, monitorandone costantemente il relativo adeguamento, al fine di:

- evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in capo ad un singolo soggetto;
- realizzare una adeguata separazione di responsabilità nei compiti (tra singoli soggetti) e nelle funzioni (tra singole unità organizzative);
- consentire il mantenimento dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo e assicurare la funzionalità della Società;
- garantire il rafforzamento della centralità dell'Organo Amministrativo in termini di ultimo responsabile del sistema di governance;
- attribuire al Direttore Generale e all'Alta Direzione il compito di dare esecuzione alle deliberazioni ed alle direttive strategiche stabilite dall'Organo Amministrativo, in ottemperanza al principio di esclusiva competenza degli amministratori alla gestione sociale.

Con riferimento all'assetto organizzativo interno di Intermonte, oltre a quanto descritto all'interno dei precedenti paragrafi 4.8 e 4.9 concernenti l'articolazione dell'assetto di governance e del sistema dei controlli interni, si riporta di seguito una sintesi della composizione della struttura organizzativa della Società.

Al **Consiglio di Amministrazione**, cui è affidata la funzione di supervisione strategica della Società, risponde gerarchicamente, oltre all'Amministratore Delegato/Direttore Generale, la **Funzione Internal Audit** (Internal Audit), esternalizzata alla Capogruppo Banca Generali.

All'Amministratore Delegato/Direttore Generale della SIM, cui è affidata la responsabilità complessiva dell'azienda, rispondono gerarchicamente le seguenti strutture aziendali:

- Vice Direzione Generale – Investment Banking;
- Vice Direzione Generale – Sales & Advisory;
- Global Markets;
- WebSim (Divisione Digitale);
- Equity Research (Ufficio Studi);
- CFO;
- Legal;
- Corporate Affairs;
- HR;
- COO;
- Compliance & Anti Financial Crime (con riporto funzionale al CdA);
- Risk Management (con riporto funzionale al CdA).

Al responsabile del VDG Investment Banking, a cui è affidata la responsabilità della gestione dei servizi a società quotate e non quotate, riportano le seguenti strutture: M&A & Advisory, Equity Capital Markets (ECM), Debt Capital Markets (DCM), Corporate Broking & Specialist.

Al responsabile del VDG Sales & Advisory, a cui è affidata la responsabilità della gestione dei servizi di negoziazione a clienti istituzionali italiani ed esteri, riportano le seguenti strutture: Sales, Trading & DMA, Macroeconomist Strategy, Advisory & Gestione.

Al responsabile della struttura Global Markets, a cui è affidata la responsabilità della gestione delle attività proprietarie e di market making su diverse asset class, riportano le seguenti strutture: Equity Derivatives Plain Vanilla & Market Making, Equity Derivatives & Structured Products, Fixed Income & Tesoreria.

Al responsabile della struttura WebSim (Divisione Digitale) a cui è affidata la responsabilità della gestione del canale digitale per investitori retail e reti, riportano le seguenti strutture: HUB & Sviluppo PMI e Investment Solutions

Al responsabile della struttura Equity Research (Ufficio Studi) a cui è affidata la responsabilità della gestione delle attività di supporto trasversale al business e realizzazione di ricerche e analisi su società quotate, riportano le seguenti strutture: Large & Mid Cap, Small Cap, EGM.

Al Chief Operating Officer (COO) cui è affidata la responsabilità del coordinamento dell'intera macchina operativa della Società riportano le seguenti strutture: Back Office, Information Technology.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

---

### **5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE - 5.2. PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI**

---

#### **5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, 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 di scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, 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. 231/01.

#### **5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (nel seguito "Contratti di lavoro"):

- Contratto Collettivo Nazionale del Settore del credito per i dirigenti;
- Contratto Collettivo Nazionale del Settore del Credito per le aree professionali e i quadri direttivi.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo 8 "Piano di Comunicazione" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle

previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, nonché dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione in forma scritta dell'addebito al dipendente;
- l'obbligo che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi almeno 5 giorni dalla contestazione del dipendente. Si ricorda che entro tale termine il dipendente può infatti fornire eventuali proprie giustificazioni sia in forma orale che scritta, anche avvalendosi dell'assistenza di un rappresentante sindacale.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* di Intermonte e/o della Capogruppo.

Si rimanda ai capitoli 2.1 e 2.2. della Parte Speciale per quanto concerne le sanzioni applicabili al personale appartenente ai quadri direttivi, alle aree professionali ed al personale dirigente per la violazione del Modello.

## **6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

---

6.1. IDENTIFICAZIONE - 6.2. REQUISITI DI ELEGGIBILITA' E CAUSE DI REVOCA - 6.3. COMPITI E POTERI - 6.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 6.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - 6.6. FLUSSI OCCASIONALI: SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA - 6.7. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI - 6.8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI - 6.9. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

---

### **6.1 IDENTIFICAZIONE**

L'art. 6, lett. b) del d.lgs. 231/01 prescrive, per l'operatività dell'esimente dalla responsabilità amministrativa della società, la costituzione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare l'aggiornamento degli stessi.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6, comma 4 bis del d.lgs. 231/01 (introdotto dalla L. 183/2011 "Legge di stabilità 2012") e in linea con le scelte effettuate dalla Capogruppo Banca Generali, a sua volta tenuta all'applicazione delle "Disposizioni di Vigilanza prudenziale per le Banche" della Banca d'Italia (Circolare n. 285 del 2013) e aderente al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, il Consiglio di Amministrazione della SIM ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale (di seguito anche il Collegio).

Il Collegio nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza mantiene distinte e separate le due attività svolte.

### **6.2 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ E CAUSE DI REVOCA**

I componenti del Collegio Sindacale, oltre ad essere in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti per gli esponenti aziendali che svolgono l'incarico di sindaco, non devono essere destinatari di un decreto che dispone il giudizio in corso o aver riportato una sentenza di condanna in relazione a un reato presupposto di cui al d.lgs. 231/01, ovvero non devono aver riportato una sentenza di condanna per qualsiasi ulteriore delitto non colposo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta i requisiti di cui sopra, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, l'insorgenza di cause ostative al proseguimento dell'incarico ivi compreso il difetto dei requisiti richiesti per l'incarico.

La decadenza o la revoca dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei predetti requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza in costanza del mandato determina parimenti la decadenza o la revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono in qualunque tempo revocabili per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Oltre alla cessazione dall'incarico di sindaco, costituisce giusta causa di revoca dell'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- una comprovata negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di rituale convocazione.

La revoca da componente dell'Organismo di Vigilanza comporta automaticamente la decadenza dalla carica di componente il Collegio Sindacale.

Opereranno quindi le regole previste dalla legge e dallo Statuto per l'integrazione del Collegio Sindacale, con il sindaco supplente cui spetta l'ingresso in Collegio; questi andrà ad integrare anche la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

### **6.3 COMPITI E POTERI**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D. Lgs. n. 231/2007;
- curare, sviluppare e promuovere in collaborazione con le altre unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la Società di revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;

- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fermo restando quanto previsto al capitolo 8 del presente documento, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato e alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività. Eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Nell'espletamento di detti compiti l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance, e si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Società per i diversi profili specifici.

#### **6.4 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui resta in carica.

Il presidente del Collegio Sindacale svolge anche le funzioni di presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Il compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza adotta un apposito Regolamento contenente le modalità di funzionamento dello stesso e della propria attività ispettiva.

L'Organismo di Vigilanza si servirà, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione della Funzione di Compliance & Anti Financial Crime.

L'Organismo di Vigilanza si potrà anche avvalere della collaborazione di altre strutture della Società o di altre Società del Gruppo per i diversi profili specifici, ossia, ad esempio, della struttura competenti e per la Funzione Legale, della Funzione Internal Audit, della Funzione di Gestione del personale, della Funzione di Organizzazione, ecc..

#### **6.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett d) del d.lgs. 231/01 costituisce requisito necessario del Modello l'istituzione di adeguati obblighi di informazione nei confronti

dell'Organismo di Vigilanza allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza dello stesso sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

I flussi previsti dal presente Modello di Organizzazione e Gestione destinati all'Organo di Vigilanza sono di due tipologie:

- **flussi occasionali** in capo a tutti i destinatari del Modello ed ai soggetti terzi come definiti al paragrafo 4.2. sui quali incombe l'obbligo di comunicare tempestivamente la commissione o anche solo il pericolo di commissione di illeciti di cui al d.lgs. 231/01 o la violazione del Modello;
- **flussi informativi periodici** provenienti dalle diverse funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti ai fini della normativa di cui trattasi, come di seguito individuati.

#### **6.6 FLUSSI OCCASIONALI E SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE: SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai destinatari del Modello e dai soggetti terzi come definiti al paragrafo 4.2, mediante apposito sistema di segnalazione, 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. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere segnalate notizie relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente deve essere il più possibile circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero utilizzare i sistemi di segnalazione previsti dalla Società di seguito descritti;
- anche i consulenti finanziari e i soggetti esterni come definiti nel presente Modello, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, possono utilizzare i sistemi di segnalazione previsti dalla stessa.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre strutture e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti,

atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le segnalazioni di potenziali infrazioni di particolare gravità in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Le informazioni di cui sopra possono essere inviate tramite e-mail (Odv231@intermonte.it) o corrispondenza postale (Intermonte S.p.A., Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/01, c/o Compliance & AFC, Galleria de Cristoforis, 7/8, 20122 Milano MI).

Inoltre, le segnalazioni di violazioni del Modello di organizzazione e gestione e/o rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 possono essere inviate anche tramite i canali di segnalazione predisposti ai sensi della "Policy sul sistema di segnalazione delle condotte illecite (Policy di whistleblowing)" e messi a disposizione dei soggetti beneficiari sul sito [www.intermonte.it](http://www.intermonte.it) e sull'intranet aziendale.

In proposito, il Responsabile della Funzione Compliance & AFC, in qualità di "Responsabile dei sistemi interni di segnalazione" secondo quanto previsto dalla Policy di whistleblowing, informa l'Organismo di Vigilanza con riferimento alle segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001.

Tutte le segnalazioni sono trattate e classificate con il livello massimo di riservatezza ed è garantita in ogni caso la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto segnalante e del soggetto eventualmente segnalato secondo quanto previsto dalla Policy di whistleblowing.

È applicabile il sistema disciplinare di cui al capitolo 2 della Parte Speciale del Modello nel caso di:

- eventuali forme di abuso di quanto previsto dalla Policy di whistleblowing, come segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del sistema di segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o dei divieti di atti discriminatori o ritorsivi.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Nell'ambito della Policy di whistleblowing i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **6.7 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI**

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi periodici trasmessi dalle strutture aziendali coinvolte nei processi rilevanti ai fini della normativa di cui trattasi.

In tale ambito l'Organismo di Vigilanza riceve i seguenti flussi in occasione delle riunioni periodiche:

- informative periodiche delle funzioni di controllo (compliance, internal audit e antiriciclaggio) sulle attività e controlli di secondo livello svolti sulle modalità di

- gestione delle attività sensibili ricadenti nell'ambito delle rispettive competenze e perimetro di attività;
- informative periodiche dei dirigenti con responsabilità strategiche sui controlli svolti in merito al rispetto da parte delle strutture coordinate dei protocolli previsti dal modello per la gestione delle attività sensibili.

## **6.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio.

## **6.9 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite del proprio Presidente o di altro membro designato dallo stesso Organismo, informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

## **7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

---

### **7.1. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO - 7.2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO**

---

#### **7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO**

L'Organismo di Vigilanza deve redigere con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto della funzione di compliance nonché può avvalersi di altre unità e funzioni della Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

#### **7.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi, alle risultanze dei controlli, e ogniqualvolta vengano effettuate dal legislatore modifiche/integrazioni delle fattispecie di reato previste.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle strutture a ciò preposte ovvero, in casi di particolare rilevanza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile, circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

Nell'ambito della relazione annuale, ovvero con la maggior cadenza necessaria, l'Organismo può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni che propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

La riconduzione dei processi aziendali e della normativa interna alle attività sensibili come descritte nelle schede illustrative viene effettuata nel continuo sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza che propone l'aggiornamento formale di tali raccordi con le modalità di cui sopra.



## **8. PIANO DI COMUNICAZIONE**

---

### **8.1. INTRODUZIONE - 8.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE – 8.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI**

---

#### **8.1 INTRODUZIONE**

Intermonte, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo della Società è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

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.

In particolare, la Società provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

#### **8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

Intermonte garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello nei confronti di tutti i portatori di interesse. In particolare, la Società provvede, anche tramite la pubblicazione sul sito Internet e sugli applicativi informatici aziendali (Intranet aziendale), a portare a conoscenza di tutti i destinatari il presente Modello e il Codice Interno di Comportamento adottati dalla stessa e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il livello di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti e dei portatori di interesse varia a seconda del ruolo e delle competenze degli stessi, con un diverso grado di approfondimento in relazione al differente coinvolgimento delle risorse nei processi sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'attività informativa si sostanzia nella pubblicazione sulla Intranet dei documenti che compongono il Modello, nonché delle sue regole di funzionamento (e.g. Codice Interno di Comportamento, normative interne aziendali, Codice Sanzionatorio...): tale pubblicazione viene notificata a tutti i dipendenti di Intermonte.

Intermonte provvede altresì a rendere disponibile la documentazione in questione anche ai soggetti neoassunti in fase di regolarizzazione del rapporto lavorativo.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società usufruirà, attraverso la struttura preposta alla formazione, dei percorsi formativi per il personale che si concretizzano nella distribuzione di prodotti di e-learning e/o in corsi da tenersi in aula. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di un questionario e della relativa dichiarazione attestante l'avvenuta formazione.

La Società provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in

relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno della Sim, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere un'attestazione di conoscenza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

### **8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Al fine di favorire il rispetto da parte di consulenti/collaboratori esterni, intermediari e partner commerciali (compresi i consulenti finanziari) del Modello, la Società provvederà, inoltre, ad inserire nei relativi contratti clausole standard che impegnino contrattualmente tali soggetti a:

- operare, nell'ambito delle attività previste dal Contratto, in assoluta conformità a principi di trasparenza, correttezza e probità, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01;
- per quanto riguarda i consulenti finanziari adempiere ai percorsi formativi previsti dalla Società in materia e rispettare le previsioni del Codice Interno di Comportamento tempo per tempo vigente.

La violazione di tali obblighi comporterà l'applicazione di sanzioni che potranno essere rappresentate, a titolo meramente esemplificativo, dalla risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

## **PARTE SPECIALE**

## **1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 1 - DEFINIZIONI**

1.1. Nella presente Parte Speciale si intendono per:

- a) "Apicali": le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) "D. Lgs. 231/01": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) "Destinatari": le 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti;
- d) "Società": Intermonte SIM S.p.A.;
- e) "Gruppo": Banca Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;
- f) "Gruppo Generali": Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;
- g) "Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello": tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 delle presenti norme;
- h) "Sottoposti": le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

#### **Art. 2 - FONTI NORMATIVE**

2.1. I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- i) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- j) alle previsioni dello Statuto sociale;
- k) al Codice interno di Comportamento;
- l) alle presenti norme;
- m) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- n) alle disposizioni dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale;
- o) alle deliberazioni dei Comitati istituiti;
- p) alle disposizioni contenute nella normativa interna;
- q) alle disposizioni interne emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

### **Art. 3 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

3.1. Tutti i Destinatari non devono mai compromettere principi fondamentali quale l'onestà o l'integrità nel perseguimento del profitto personale o dell'ente.

3.2. Tutti i Destinatari si astengono dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/01;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

3.3. Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere a vantaggio dell'ente o nel suo interesse devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica.

3.4. In virtù della posizione che occupano i Destinatari devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, analizzare gli aspetti di situazioni complesse e decidere se richiedere assistenza per assumere qualsiasi decisione che, direttamente o indirettamente, è posta in essere nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio.

3.5. I Destinatari devono scrupolosamente attenersi a quanto disposto dal presente Modello; nel caso in cui tali disposizioni siano disattese, l'ente prenderà i provvedimenti sanzionatori, previsti dal Modello, secondo un principio di proporzionalità sulla base della gravità dell'inadempimento nei confronti dei soggetti che risulteranno avere violato i divieti previsti nelle suddette norme e nel disprezzo dei protocolli interni di attuazione delle medesime.

3.6. I Destinatari che, ai sensi della disciplina vigente, si trovino ad agire in qualità di pubblico ufficiale o come incaricati di un pubblico servizio devono operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale.

In particolare:

- a) non devono abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, o a loro o ad un terzo per conto dell'ente, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.
- b) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente, per compiere un atto d'ufficio o per aver compiuto un atto d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.
- c) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente per omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio,

da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

#### **Art. 4 - OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE**

4.1. I Destinatari qualora vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette che direttamente o indirettamente vanno a vantaggio dell'ente o sono commesse nel suo interesse, devono informare subito l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione attraverso i canali di segnalazione previsti dal Modello. Tutte le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza. Si rimanda alla Policy di Whistleblowing con riferimento agli obblighi specifici di segnalazione ivi contenuti, e con particolare riferimento alle segnalazioni che abbiano rilevanza anche ai fini del D.lgs. 231/2001.

4.2. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame sarà sanzionata da parte dello stesso ente. Parimenti sarà sanzionata la condotta di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.3. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Sarà, quindi, sanzionato l'uso di tali canali informativi a scopi di ritorsione o incentivazione.

#### **TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

##### **Art. 5 - CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

6.1. I Destinatari si astengono dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

6.2. I Destinatari che, per ragione del loro incarico o della loro funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione si astengono dall'utilizzo di eventuali percorsi - anche leciti - privilegiati o di conoscenze specifiche acquisite anche al di fuori della propria realtà professionale.

6.3. I Destinatari si astengono da comportamenti idonei a generare danno alla Pubblica Amministrazione; è fatto divieto altresì di rilasciare dichiarazioni mendaci concernenti la situazione patrimoniale della clientela destinata a creare vantaggio economico alla clientela stessa o alla Società.

6.4. I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica. Pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio sono tassativamente vietati.

6.5. Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'ente.

6.6. Le disposizioni del presente articolo operano anche nel caso di illecite pressioni.

#### **Art. 6 - ALTRE REGOLE DI CONDOTTA DA RISPETTARE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

7.1. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno.

7.2. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

7.3. Ai sensi del presente codice per "artificio o raggiri" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.

7.4. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse dell'ente contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

7.5. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di non destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, alle iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente.

7.6. Ai Destinatari è vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente.

7.7. Ai fini del presente codice comportamentale per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

#### **Art. 7 - PROCEDIMENTO**

8.1. I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio vengono gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni pratica o pluralità di pratiche (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio.

8.2. Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, quest'ultimo provvede a:

- a) relazionare con tempestività e completezza il proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento;
- b) comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile, che a sua volta lo riporterà all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nei confronti di terzi.

#### **Art. 8 - CONFLITTO DI INTERESSI**

9.1. Chiunque si trovi o venga a conoscenza dell'esistenza, nell'ambito di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, di una situazione di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e la Società, fatte salve le ulteriori previsioni del Codice Interno di Comportamento, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza, precisandone – ove noti – la natura, i termini, l'origine e la portata.

9.2. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

#### **Art. 9 - STIPULAZIONE DI CONTRATTI**

10.1. La procedura per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione viene condotta in conformità ai principi ed alle procedure aziendali.

10.2. Senza giustificato motivo non sono consentite deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche aziendali standard, laddove previste per il soggetto con cui si contratta, in quanto lo stesso abbia natura di Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

10.3. La partecipazione a trattative private con la Pubblica Amministrazione e la gestione dei rapporti nell'ambito delle stesse è esclusivamente affidata all'unità organizzativa competente.

#### **Art. 10 - CONDIZIONI DI CONTRATTO**

11.1. Le condizioni standard di contratto, ivi incluse le condizioni generali di contratto ed i contratti standardizzati e le condizioni standard economiche, ivi comprese le commissioni, vengono determinate esclusivamente dagli organi competenti secondo il sistema delle deleghe interne.

11.2. Eventuali deroghe a tali condizioni sono proposte e motivate in forma scritta, dal responsabile della pratica ed approvate, per iscritto, dalla funzione competente. Tale procedura non è richiesta nel caso in cui la possibilità di deroga ed i limiti della stessa siano già stati definiti dagli organi competenti all'atto della predisposizione del modello contrattuale stesso.

11.3. Il testo di contratti che siano diversi da quelli standard è soggetto alla preventiva approvazione delle unità organizzative competenti.

#### **Art. 11 - ADEMPIMENTO: VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE**

12.1. Il corretto adempimento dei contratti è sempre verificato dall'unità organizzativa competente secondo le procedure aziendali.

## **Art. 12 - PAGAMENTO**

13.1. Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, cosicché il processo decisionale sia verificabile.

13.2. L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto della Società hanno l'obbligo di rendiconto. Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica amministrazione vengono utilizzati esclusivamente mezzi di pagamento diversi dal contante.

13.3 Ove possibile vengono preferiti mezzi di pagamento diversi dal contante o comunque tali da garantire l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. In tale contesto, la società individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare, per esigenze particolari o eccezionali, altro mezzo di pagamento che soddisfi requisiti di affidabilità ed autenticità.

## **Art. 13 - INDEBITA DAZIONE DI DENARO O ALTRA UTILITÀ**

14.1. Tutti i Destinatari si astengono dal corrispondere a rappresentanti della Pubblica Amministrazione compensi in denaro non dovute ovvero dall'accordare agli stessi indebiti vantaggi di qualsiasi natura che possano integrare una delle fattispecie di reato previste e punite dal D. Lgs. 231/01.

14.2. Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed eventualmente le autorità competenti.

14.3. I Destinatari non devono eludere le prescrizioni indicate nei precedenti commi ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni che sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente articolo.

14.4. Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e Pubblica Amministrazione e sempre che non violino le disposizioni di legge.

## **Art. 14 - DISTRIBUZIONE DI OMAGGI**

15.1. Tutti i Destinatari si astengono dal distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni e dalla prassi aziendale.

15.2. In ogni caso, non sono ammesse forme di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a

promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti – salvo quelli di modico valore - vengono documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche.

15.3. Non sono ammesse forme 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 possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

#### **Art. 15 - SCELTA DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI**

16.1. Tutti i destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi condotta nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione che, in riferimento a rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la P.A. stessa, sia anche soltanto interpretabile di natura collusiva.

16.2. le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti, vengono scelte a cura dell'unità organizzativa competente con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura aziendale. Ove possibile in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati dalla Società, predisposte a cura dell'unità organizzativa competente secondo la specifica procedura aziendale.

16.3. Nel caso in cui l'incarico venga conferito a soggetti non inclusi nelle predette liste, la relativa scelta è accompagnata da motivazione espressa.

#### **Art. 16 - LIQUIDAZIONE PARCELLE**

17.1. La corresponsione di onorari a legali e consulenti esterni è soggetta ad un preventivo visto di congruità rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

17.2. Qualora richiesto, il pagamento di tali onorari potrà essere effettuato anche in paesi terzi rispetto a quello di residenza del consulente esclusivamente nel caso in cui siano rispettate le norme fiscali e valutarie e antiriciclaggio, italiane e straniere.

#### **Art. 17 - CONTROLLO SULLE INFORMAZIONI**

18.1. I dati e le informazioni possono essere comunicati all'esterno previa valutazione dell'unità organizzativa che ha prodotto od elaborato il dato, e autorizzazione della funzione competente.

18.2. Ove possibile, è preferito l'utilizzo di informazioni contenute in comunicazioni già pubblicate.

18.3. In particolare, le dichiarazioni rese ad organismi pubblici, nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contengono solo elementi assolutamente veritieri. Di tutta la documentazione relativa viene conservata copia.

## **Art. 18 - ISPEZIONI**

19.1. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipano i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalato al superiore gerarchico nonché all'Organismo di Vigilanza. I soggetti preposti richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità, ove disponibile.

## **Art. 19 - TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE EUROPEA**

20.1. Le norme di cui al presente titolo si applicano anche con riferimento alle Istituzioni, agli Organi e agli Enti pubblici dell'UE, o di altri Stati membri dell'UE o di altri Stati esteri, nonché con riferimento alle organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali e con riferimento alle entrate, alle spese e ai beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù del bilancio dell'Unione Europea o dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati.

20.2. Ai fini dell'applicazione delle norme di cui al presente titolo rilevano non solo i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell'ambito della pubblica amministrazione italiana, ma anche i soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE, nonché i soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali.

## **TITOLO III - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

### **Art. 20 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

21.1. I Destinatari:

- a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 24 – bis del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi descritti e delle procedure aziendali richiamate nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
- b) sono responsabili del corretto utilizzo delle risorse informatiche a loro assegnate che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della loro attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- c) osservano le regole che presidiano alla corretta gestione dei sistemi informativi, alla sicurezza degli stessi ed all'accesso unicamente da parte degli utenti autorizzati, evitando comportamenti che possano provocare una riduzione dei requisiti previsti;
- d) comunicano alle funzioni proposte le circostanze che possono comportare il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'art. 24-bis del D. Lgs. 231\2001.

## **TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI**

### **Art. 21 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### 22.1. I Destinatari:

- (a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi descritti e delle procedure aziendali richiamate nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
- (b) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- (c) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti e servizi finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
- (d) osservano rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agiscono sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere;
- (e) assicurano il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;
- (f) osservano le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- (g) si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a configurare un abuso delle informazioni privilegiate;
- (h) si astengono dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- (i) osservano le normative e le indicazioni della Società finalizzate a prevenire i fenomeni di cui alle precedenti lettere (f) e (g) nonché a regolamentare il trattamento delle informazioni di cui alla predetta lettera (f);
- (j) effettuano 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;
- (k) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.

22.2. I Destinatari consentono al collegio sindacale e alle società di revisione l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita al collegio sindacale ed ai

sindaci individualmente la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

22.3. I Destinatari che abbiano conoscenza della richiesta di un socio di consultare la documentazione societaria segnalano il fatto all'unità organizzativa competente per i rapporti con gli azionisti.

#### **Art. 22 - ULTERIORI CONDOTTE VIETATE**

23.1 Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, cagionando un danno ai soci.

23.2. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

23.3. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e neppure ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite.

23.4. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; lo stesso divieto vige in ipotesi di azioni dalla società controllante.

23.5. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni tali da causare un danno ai creditori medesimi.

23.6. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, anche in parte, formare o aumentare fittiziamente il capitale dell'ente mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

23.7. Ai Destinatari è fatto divieto di determinare la maggioranza in assemblea, attraverso atti simulati o fraudolenti

23.8. Ai Destinatari, ed in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori e a quelli tenuti ad obblighi nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza è fatto divieto, nelle comunicazioni alle predette autorità previste ai sensi di legge, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima. Ai predetti soggetti è altresì vietato, anche omettendo le comunicazione dovute alle autorità di vigilanza, ostacolarne le funzioni.

23.9. I liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, non devono cagionare danno ai creditori.

23.10. Ai Destinatari è fatto divieto di falsificare o alterare documenti, rendere dichiarazioni false oppure omettere informazioni rilevanti al fine di attestare il regolare adempimento di atti e formalità preliminari alla realizzazione di operazioni straordinarie.

## **TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN FALSITA' DI MONETE E VALORI, DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, DEI REATI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI, DEI REATI DI CONTRABBANDO E DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE**

### **Art. 23 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

24.1. Ai Destinatari è fatto divieto partecipare, organizzare, facilitare reati con finalità eversiva e di terrorismo.

24.2. Ai Destinatari, è vietato agevolare o partecipare alle finalità di reati contro la libertà personale quali la riduzione in schiavitù, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, o lo sfruttamento di prostituzione e pornografia minorile.

24.3. Ai Destinatari è fatto divieto promuovere, costituire, partecipare ad associazioni criminali in generale, ed in particolare, se finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, alla commissione di delitti in tema di schiavitù, di tratta di persone e di immigrazione clandestina, nonché di tipo mafioso.

24.4. Ai Destinatari è fatto divieto di agevolare o partecipare alle finalità di reati di contrabbando e reati contro il patrimonio culturale.

24.5. In particolare ai Destinatari è fatto divieto di finanziare e raccogliere fondi, direttamente o indirettamente, con lo scopo di utilizzarli o sapendo che saranno utilizzati per la commissione di reati, in particolare, reati con finalità di terrorismo ed everzione, reati di criminalità organizzata, reati contro la persona, reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, reati di contrabbando e reati contro il patrimonio culturale.

## **TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO**

### **Art. 24 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### 25.1. I Destinatari:

- (a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
- (b) osservano le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- (c) non agiscono di concerto con una o più persone per acquisire una posizione sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette
- (d) si astengono dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- (e) comunicano alle funzioni preposte, senza indugio, la circostanza di essere in possesso di informazioni privilegiate concernenti Intermonte o e le altre società del Gruppo.
- (f) nell'ambito delle attività di Investment banking, con particolare riferimento alle attività di assistenza, ove previste, agli emittenti nella predisposizione dei prospetti informativi e/o documentazione di offerta, i Destinatari non devono esporre false informazioni o occultare dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto.
- (g) effettuano con tempestività correttezza e buona fede le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti della CONSOB con riferimento alle operazioni che, in base a ragionevoli motivi, possono ritenersi configurare reato di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- (h) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.
- (i) ove applicabile, le condotte elencate ai punti precedenti assumono rilevanza e pertanto sono vietate anche con riferimento a crypto-attività.

## **TITOLO VII - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

### **Art. 25 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### 26.1. I Destinatari:

- (a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

- (b) osservano le regole che presidiano alla corretta gestione delle procedure antinfortunistica e di sicurezza, ivi incluse le procedure tempo per tempo emanate ai fini del contrasto e contenimento del rischio biologico negli ambienti di lavoro, evitando comportamenti che possano provocare una riduzione dei requisiti previsti;
- (c) comunicano alle funzioni proposte le circostanze che possono comportare il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231\2001;

26.2 Le procedure per la stipulazione dei contratti di appalto per la fornitura di servizi sono condotte in conformità ai principi di sicurezza e salute dei lavoratori.

## **TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA**

### **Art. 26 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

27.1. I Destinatari:

- (a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies e 25 octies.2 del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
- (b) effettuano con tempestività correttezza e buona fede e secondo l'iter procedurale stabilito dalla normativa interna, le segnalazioni previste dalla legge nei confronti dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) con riferimento alle operazioni che, in base a ragionevoli motivi di sospetto, possono ritenersi connesse ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- (c) effettuano con tempestività correttezza e buona fede e secondo l'iter procedurale stabilito, le segnalazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito ad infrazioni alle disposizioni relative alle violazioni delle limitazioni all'utilizzo del contante e dei titoli al portatore previste dalla normativa vigente.
- (d) monitorano nel continuo le liste dei soggetti sanzionati ed oggetto di misure restrittive da parte dell'Unione Europea al fine di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 octies 2.

## **TITOLO IX – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

### **Art. 27 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

28.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01, mediante l'accesso alle reti informatiche della Società e l'utilizzo dei beni aziendali.

28.2. In particolare, è vietato:

- (a) diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione;
- (b) duplicare, detenere o diffondere abusivamente in qualsiasi forma programmi per elaboratore od opere audiovisive o letterarie;
- (c) detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
- (d) riprodurre banche di dati su supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- (e) diffondere banche dati in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;
- (f) rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
- (g) importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente.

28.3. Ciascun assegnatario di risorse informatiche (es. personal computer fissi, portatili o altri dispositivi) è responsabile dell'utilizzo delle stesse in conformità alle disposizioni aziendali.

## **TITOLO X – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA**

### **Art. 28 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

29.1. I Destinatari si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 decies del D. Lgs. 231/01 al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società, inducendo, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

29.2. Le condotte di cui al precedente paragrafo sono sanzionate con provvedimento disciplinare dell'azienda anche se sono state indotte da un superiore: in tali circostanze, l'adempimento alle istruzioni di un superiore non costituisce esimente della responsabilità del collaboratore.

## **TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI**

### **Art. 29 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

30.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie dei reati ambientali di cui al d.lgs. 231/01.

30.2 I Destinatari, sono inoltre tenuti a rispettare gli adempimenti in materia ambientale, con riferimento a) all'osservanza delle attività di raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, b) alla consegna dei

rifiuti pericolosi a trasportatori incaricati per lo smaltimento, c) nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, ottenere preventivamente dal fornitore la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento, d) considerare anche il rischio ambientale nella valutazione del merito creditizio e dei fornitori.

## **TITOLO XII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

### **Art. 30 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

31.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01.

31.2 I Destinatari appartenenti alla funzione risorse umane accertano e verificano preliminarmente alla selezione dei candidati e durante l'amministrazione del rapporto di lavoro il rispetto dei requisiti di legge in materia.

## **TITOLO XIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI TRIBUTARI**

### **Art. 31 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

32.1 I Destinatari si astengono dal porre in essere o contribuire alla commissione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001.

32.2 I Destinatari assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla rilevazione dei fatti di gestione aziendale con rilevanza contabile, gestione delle connesse attività di contabilizzazione, di calcolo e verifica delle imposte e di presentazione delle dichiarazioni fiscali e con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di transfer pricing osservando la normativa applicabile ai fini della determinazione dei prezzi di trasferimento nell'ambito delle operazioni intercompany.

32.3 I Destinatari assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali, in tutte le attività di gestione del ciclo passivo, inclusa la selezione del fornitore, nonché di gestione degli accertamenti e/o ispezioni da parte delle Autorità Competenti.

32.4 I Destinatari assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme e delle procedure aziendali, in tutte le altre attività non in precedenza indicate aventi riflessi sui processi di natura amministrativa contabile e di natura fiscale, quali ad esempio la gestione delle note spese e dei rimborsi in caso di trasferte/viaggi del personale, la gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle liberalità e delle spese di rappresentanza, la gestione degli incassi e pagamenti, la gestione dei sistemi informativi.

32.4 Ai Destinatari è fatto inoltre divieto di: a) registrare nelle scritture contabili fatture o documenti falsi o relativi ad operazioni inesistenti; b) esibire fatture o documenti falsi o relativi ad operazioni inesistenti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione

finanziaria; c) ostacolare l'accertamento dell'amministrazione finanziaria; d) emettere, rilasciare e registrare in contabilità fatture o altri documenti non veritieri per operazioni inesistenti; e) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione; f) compiere alienazioni simulate o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni al fine di sottrarli dall'eventuale procedura coattiva; g) presentare documentazione non veritiera ai fini dell'eventuale procedura di transazione fiscale in essere, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori; h) indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi non veritieri e più in generale presentare dichiarazioni fiscali non veritiere; i) omettere la presentazione delle dichiarazioni fiscali con l'intento di evadere le imposte; l) compensare tributi dovuti con crediti non spettanti o inesistenti con l'intento di non versare le imposte dovute.

#### **TITOLO XIV – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

##### **Art. 32 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

33.1 I Destinatari si astengono dal porre in essere o contribuire alla commissione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies.1 del d.lgs. 231/2001.

33.3 I Destinatari hanno il dovere di assicurare l'instaurazione di rapporti con terze parti affidabili in esito alla verifica dei requisiti necessari ad assumere l'attività.

32.4 Ai Destinatari è fatto divieto di registrare nei sistemi informativi e informatici aziendali informazioni e/o documentazioni non veritiere o fuorvianti al fine di eludere le normative esterne ed interne alla Società.

32.5 Ai Destinatari è fatto divieto di neutralizzare fraudolentemente i controlli informatici previsti al fine di eludere i controlli di primo livello previsti dalla normativa interna.

32.6 Ai Destinatari è vietato agevolare, per conto della Società o di terzi, il trasferimento simulato, fittizio o fraudolento di denaro, beni o valori al fine di aggirare l'applicazione della normativa applicabile.

#### **TITOLO XV - DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI**

##### **Art. 33 - SANZIONABILITÀ DEL TENTATIVO**

34.1. I Destinatari vengono sanzionati dall'ente se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Modello etico, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

##### **Art. 34 - CONTROLLI INTERNI**

35.1. Le unità organizzative preposte alla funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate agli articoli precedenti pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

35.2. Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli, anche in seguito a segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della Società, al fine di verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione alle norme che costituiscono il Modello.

35.3. In ragione di tale attività, è garantito all'Organismo di Vigilanza libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **Art. 35 - AZIONE DI RISARCIMENTO DANNI**

36.1 Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dalla Società e la responsabilità del Destinatario, propone, senza ritardo, ai competenti organi aziendali l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni.

#### **Art. 36 - AZIONE DISCIPLINARE**

37.1 Nel caso in cui un dipendente abbia posto in essere una condotta che:

- a) integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, anche sotto l'aspetto del tentativo o
- b) violi le norme del Modello

la funzione del personale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, l'azione disciplinare.

37.2. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

37.3. Sono fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

#### **Art. 37 - SANZIONI**

38.1. L'organo competente ad irrogare le sanzioni ai sensi del presente Modello, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

38.2. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

#### **Art. 38 - TRASMISSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE EX 231**

39.1. La Società si impegna a far conoscere il presente codice e tutte le disposizioni di attuazione del suo contenuto a tutti i Destinatari e richiedendo agli stessi destinatari una dichiarazione per iscritto dell'avvenuto ricevimento.

39.2. La Società dovrà specificare ai soggetti destinatari la data a partire dalla quale il Modello e le disposizioni di attuazione entreranno in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste darà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nello stesso Modello.

39.3. Le disposizioni del Modello relative alle sanzioni disciplinari devono, inoltre, essere portate a conoscenza delle persone interessate.

39.4. La Società si impegna a dare attuazione ai principi e ai divieti sanciti nel presente Modello attraverso l'implementazione di procedure e norme interne già in uso presso le proprie strutture o predisponendo nuovi protocolli organizzativi funzionali al rispetto del contenuto del D. Lgs. 231/2001.

39.5. La Società si impegna a far conoscere il presente Modello anche a tutte le persone, direttamente o indirettamente, interessate.

## 2. SISTEMA SANZIONATORIO

---

2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE APPARTENENTE ALLE AREE PROFESSIONALI E AI QUADRI DIRETTIVI – 2.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE - 2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI - – 2.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

---

### **2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE APPARTENENTE ALLE AREE PROFESSIONALI E AI QUADRI DIRETTIVI**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
3. incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui ai punti 2. Tali comportamenti includono la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentati. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;
4. incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza

delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;

5. incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3, prima parte. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

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 e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Responsabile della funzione di gestione risorse umane, il quale irrognerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile della funzione di gestione delle risorse umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dalla conclusione dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà aver luogo anche se il Destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello organizzativo o dal Codice Interno di Comportamento.

La Società reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta anche se il comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'ente medesimo

## **2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dalla conclusione dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà aver luogo anche se il Destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello organizzativo o dal Codice Interno di Comportamento.

La Società reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta anche se il comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'ente medesimo

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, - non essendo previsto dal relativo contratto collettivo alcun provvedimento disciplinare di natura "conservativa" stante la particolare natura del vincolo fiduciario di tale categoria di dipendenti - l'Azienda potrà valutare come le predette violazioni costituiscano adeguato motivo di "giustificatezza" per la risoluzione del rapporto di lavoro con il dirigente medesimo.

### **2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI**

Per i Consiglieri di Amministrazione e i Sindaci, Intermonte richiede, al momento dell'assunzione del mandato, la sottoscrizione ed accettazione del "Modello Organizzativo 231", con la previsione che in caso di violazione del Modello 231 Intermonte, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le eventuali iniziative sulla base delle norme in vigore.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione talché lo stesso, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa adottare delibere con le maggioranze richieste, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del loro mandato. Per l'ipotesi in cui uno dei soggetti coinvolti sia lo stesso Presidente, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

In particolare, a seguito della segnalazione della summenzionata violazione verrà dato avvio a una procedura d'accertamento. Accertata l'esistenza di un illecito disciplinare, la Società irrogherà la sanzione più appropriata.

I casi più gravi di violazioni integranti un *notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne* contenute nel presente Modello, nelle procedure aziendali, anche se solo potenzialmente suscettibili di configurare un reato e/o un illecito amministrativo e/o una condotta consapevolmente in contrasto con le suddette prescrizioni, possono dar luogo, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulta esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato, rispettivamente (i) alla revoca totale o parziale delle procure ovvero (ii) alla giusta causa di revoca del mandato con effetto immediato.

In quest'ultima ipotesi la Società avrà diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita posta in essere.

#### **2.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI**

Ogni violazione da parte di altri destinatari, esterni alla Società, quali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali, dei principi di comportamento previsti dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che prevedono la facoltà di risoluzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

#### **2.5 MISURE A TUTELA DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)**

È causa di contestazione e successiva eventuale sanzione disciplinare nei confronti di dipendenti, amministratori e di terzi secondo i criteri di valutazione sopra esposti (gravità, ecc ecc.):

- la violazione della riservatezza sull'identità delle persone che abbiano segnalato secondo la D.Lgs. 24/2023, illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro;
- effettuare false segnalazioni fatte avvalendosi illegittimamente delle facoltà definite dalla D.Lgs. 24/2023 per ottenere vantaggi personali o di soggetti collegati o per danneggiare altre persone;
- causare illegittimo pregiudizio alle persone che abbiano effettuato le segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 mediante l'adozione, nei loro confronti, di atti discriminatori o ritorsivi in ragione della segnalazione medesima.