



**MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. N. 231/2001**

(Ultimo aggiornamento: marzo 2022)

INDICE

§1 - PREMESSA	3
§2 - SCOPO DEL DOCUMENTO	3
§3 - DEFINIZIONE DEI TERMINI UTILIZZATI	3
§4 - AMBITO NORMA TIVO DI RIFERIMENTO	4
§5 - REATI CONTEMPATI DALLA NORMATIVA	5
§6 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: RIFERIMENTI E ATTIVITA' DI PROGETTO	6
§6.1 - RIFERIMENTI PER IL SETTORE DELL'INTERMEDIAZIONE MOBILIARE	6
§6.2 - LA SCELTA INTERNA DI INTERMONTE	7
§7 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	8
§7.1 - SISTEMA ORGANIZZATIVO DI INTERMONTE	8
§7.2 - ATTIVITA' SENSIBILI (ex art. 6 comma 2 punto a)	9
§7.3 - LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (ex art.6 comma 2 punto b)	9
§7.4 - LE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (ex art.6 comma 2 punto c)	9
§8 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
§8.1 - ORGANISMO DI VIGILANZA	10
§8.2 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ex art.6 comma 2 punto d)	12
§8.3 - SISTEMA DISCIPLINARE (ex art.6 comma 2 punto e)	13
§8.3.1 - GENERALITA'	13
§8.3.2 - LAVORATORI SUBORDINATI	13
§8.3.3 - LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI	14
§8.4 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	14
§9 - LINEE GUIDA DI CONDOTTA AI FINI 231	14
§9.1 - GENERALITA'	14
§9.2 - LA CONDOTTA DELLE ATTIVITA' RILEVANTI AI FINI 231	15
§9.3 - CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A.	15
§9.4 - CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI	16
§9.5 - CONDOTTA NELL'ATTIVITA' SUI MERCATI FINANZIARI	17
§9.6 - CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	17
§9.7 - CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI	17
§9.8 - CONDOTTA NEGLI EVENTI ANTIRICICLAGGIO	18
§9.9- CONDOTTA NELLA GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	18
§9.10- CONDOTTA NELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	18
§9.11- CONDOTTA NELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	19
§9.12 - CONDOTTA NELL'ASSUNZIONE DEI LAVORATORI	19
§10 - FORMAZIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	20

§ 1 - PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 adottato da Intermonte SIM.

§2 - SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente testo descrive il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001, inteso come insieme di regole operative e norme deontologiche adottate all'interno di Intermonte SIM in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi.

Il Modello descritto nel presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 6 marzo 2020.

§3 - DEFINIZIONE DEI TERMINI UTILIZZATI

D. Lgs. 231: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.

Modello 231: Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 art. 6.

Intermonte: Intermonte SIM S.p.A..

Linee Guida ABI: Documento pubblicato e diffuso da ABI (versione del dicembre 2002) inviato al Ministero di Grazia e Giustizia per la formulazione delle osservazioni sull'idoneità dei modelli (vedi art. 6, com. 3, D.Lgs. 231/2001) e successivi aggiornamenti.

Linee guida

Assosim: Documento pubblicato e diffuso da Assosim (versione giudicata adeguata ed idonea dal Ministero della Giustizia in data 12 maggio 2011)

Codice Etico: Codice etico adottato da Intermonte.

Soggetti apicali: Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (art. 5 comma 1, D.Lgs. n.231/2001). Tali soggetti sono stati individuati in Intermonte nelle persone che compongono il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, nel Direttore Generale, nei Condirettori e Vicedirettori Generali.

§4 - AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il D. Lgs.231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha adeguato la normativa in materia di

responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito:

Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;

Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;

Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale decreto ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), si introduce di fatto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcune tipologie di reati (cfr. punto 5) commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Evidentemente tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'obiettivo della normativa è dunque l'ampliamento dei confini della responsabilità penale personale attraverso il coinvolgimento diretto degli "Enti" che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Di contro l'“Ente” è esentato dalla responsabilità amministrativa (art. 6) se prova nel corso dell'eventuale procedimento che:

- a) l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'eventuale aggiornamento è stato affidato a un organismo di vigilanza dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza interno.

Il legislatore pone particolare enfasi alla fase di prevenzione di tali reati tramite l'adozione di idoneo modello organizzativo e di gestione interno all'azienda.

Tale modello deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal decreto;
- b) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

Inoltre, ai sensi dell'art.30 D. lgs. 81/08 (Nuovo Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) il modello deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

§5 - REATI CONTEMPLATI DALLA NORMATIVA

La Sezione III del D.lgs. 231 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di aggiornamento del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. Delitti contro la pubblica amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001) o contro la fede pubblica (quali Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
2. Reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
3. Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25-quater D.lgs. 231/2001;
4. Delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, indicati all'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
5. Abusi di mercato, indicati dall'articolo 25-sexies D.Lgs. 231/2001;
6. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati dall'art.25-quater 1. del D.lgs. 231/2001);

7. Reati transnazionali: l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia se rivestono carattere di transnazionalità;
8. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
9. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale (art. 25-octies D.lgs. 231/01);
10. Delitti informatici ed illecito trattamento dei dati c.d. "Cybercrime" (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
11. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01);
12. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 D.lgs. 231/01);
13. Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-nonies D.lgs. 231/01);
14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01);
15. Reati ambientali ed inquinamento del mare da parte delle navi (art. 25-undecies);
16. Impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25-duodecies);
17. Corruzione tra privati (art. 25-ter);
18. Frode informatica con sostituzione dell'identità digitale e l'indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito (Art. 24 e 24 bis D.lgs. 231/2001);
19. Frode informatica ex art. 640-ter c.p.;
20. Reato di Autoriciclaggio (Art. 25 octies D. Lgs. 231/2001);
21. Traffico di influenze illecite (Art. 25 D.lgs. 231/2001);
22. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001);
23. Frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.;
24. Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 L. 898/1986;
25. Peculato (ad eccezione del peculato d'uso) ex art. 314, c. 1, c.p.;
26. Peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p.;
27. Abuso d'ufficio ex art. 323 c.p.;
28. Dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 4 D. Lgs. 74/2000;
29. Omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 5 D. Lgs. 74/2000;
30. Indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 10 quater D. Lgs. 74/2000;
31. Reati di contrabbando di cui al D.P.R. n. 43/1973;
32. Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito o di carte di pagamento" ex art. 493-ter c.p.;
33. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatico diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti" ex art. 493-quater c.p.
34. art. 25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale"

§6 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: RIFERIMENTI E ATTIVITA' DI PROGETTO

§6.1 - RIFERIMENTI PER IL SETTORE DELL'INTERMEDIAZIONE MOBILIARE

Il D.lgs. 231 prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo i requisiti previsti, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti".

Il Modello 231 Intermonte è stato, pertanto, definito avendo come preciso riferimento sia le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Assosim" (nonché nelle "Linee Guida ABI" per la parte compatibile) per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle Imprese di investimento con espresso rinvio al Codice Etico redatto dalla stessa Assosim, sia la normativa di settore emanata dalle Autorità competenti, quali Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, che disciplina in termini complessivi l'attività d'intermediazione e che definisce i principi e le linee guida anche per aspetti organizzativi.

Naturalmente, i principi guida generici per l'intero settore dell'intermediazione mobiliare sono stati integrati e precisati con riferimento alle specificità di Intermonte, alle sue dimensioni, caratteristiche operative e articolazioni organizzative.

§6.2 - LA SCELTA INTERNA DI INTERMONTE

Con l'introduzione del Modello 231, Intermonte si pone l'obiettivo di strutturare un sistema di elementi organizzativi e relative regole di funzionamento che, attraverso l'individuazione delle "attività sensibili ex 231", sia finalizzato a:

- Rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- Garantire la correttezza dei comportamenti, della società stessa e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari;
- Rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- Enfatizzare le scelte in materia di *compliance*, di etica, di trasparenza, di correttezza e probità perseguite da Intermonte e già illustrate nel "Codice etico dell'intermediazione mobiliare";
- Recepire il disposto normativo mediante un approccio metodologico e un modello di riferimento rigoroso, proprio delle società la cui operatività è soggetta a vigilanza da parte di organismi di controllo (Banca d'Italia e Consob).

In particolare i capisaldi del Modello 231 di Intermonte sono rappresentati da:

- Sistema organizzativo di Intermonte, inteso come insieme di documentazione normativa interna per lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo dell'azienda;

- Organismo di Vigilanza, inteso come organo di vigilanza dell'ente a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, punto b, e di curarne l'aggiornamento.

Di seguito, per ciascuno dei due capisaldi, anche con riferimento ai requisiti del Modello 231 (ex art. 6, comma 2) ne vengono descritte le caratteristiche atte a rispondere alle finalità del legislatore.

§7 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

§7.1 - SISTEMA ORGANIZZATIVO DI INTERMONTE

La Società ha da tempo definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente revisionati e modificati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative dell'azienda e per adeguarsi ai requisiti richiesti dalla normativa di settore.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione di Intermonte sono:

- Statuto di Intermonte. Definisce la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti Apicali.
- Procedura interna “strutture organizzative”. Descrive la struttura organizzativa aziendale e la composizione dei singoli settori individuando per ciascuna unità organizzativa compiti e responsabilità operative, nonché le regole e i meccanismi di funzionamento (compiti, supporto, modalità attuative, strumenti, ...) riguardanti singole attività o processi di tipo operativo. In tale documento sono ricompresi, inoltre, il sistema delle deleghe aziendali, nonché le norme di carattere generale e le modalità operative per la gestione delle spese.
- Corpus delle procedure interne. Descrive per ogni attività rilevante le regole ed i comportamenti da tenere per garantire la funzionalità dell'azienda, l'economicità della gestione e il rispetto delle norme di legge.
- Regolamento del sistema dei controlli. Costituisce la cornice di riferimento in materia di Sistema dei Controlli interni, nell'ambito della quale sono delineati i ruoli e i compiti delle funzioni e delle strutture della società ed i principi generali che devono ispirare l'evoluzione di un sistema di controllo efficace ed efficiente.

In particolare, con riferimento ai requisiti ex art. 6, comma 2, si è proceduto a verificare la rispondenza del sistema organizzativo di Intermonte ai requisiti di cui ai punti a, b e c di detta norma.

§7.2 - ATTIVITA' SENSIBILI (ex art. 6, comma 2, punto a)

Per l'individuazione delle attività sensibili ex D.lgs. 231 si è provveduto ad effettuare un'approfondita e complessiva analisi sull'intera struttura organizzativa della Società coinvolgendo tutti i responsabili di vari Settori come individuati nella procedura "Struttura Organizzativa" di Intermonte allo scopo di far emergere le aree di attività in cui, per contenuto e per interlocutori, vi fosse una possibilità di commettere i reati richiamati.

La metodologia utilizzata è stata condivisa con le funzioni Compliance e di Risk Management al fine di consentire un'integrazione con quella utilizzata per la rilevazione dei rischi operativi, che, pur costituendo un autonomo progetto, si integra perfettamente con le finalità del modello in questione.

Allo stesso tempo e con le stesse modalità per ogni attività a potenziale rischio di commissione reati sono stati raccolti i seguenti elementi informativi quali: probabilità di accadimento di reato nello svolgimento delle attività sensibili, coinvolgimento di enti pubblici, normativa di riferimento, presenza ed efficacia di controlli, opportunità di miglioramento, numero di risorse coinvolte, casi di reato verificatisi in passato.

Tutta la documentazione relativa al progetto è depositata presso la funzione di Controllo di Conformità/Controllo del Rischio che ne cura l'archiviazione.

Al fine di garantire la massima correttezza nei comportamenti aziendali sono state definite le linee guida di comportamento ed i principi di condotta ai fini 231 identificati per i processi "sensibili" (riportati al punto 9) che costituiscono parte integrante del Modello 231 Intermonte.

§7.3 - LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (ex art. 6, comma 2, punto b)

Intermonte gestisce e mantiene costantemente aggiornato un sistema organizzato di documenti che definiscono le modalità di formazione ed attuazione del processo decisionale di tutte le aree di attività della società.

L'organizzazione interna di Intermonte ha nel tempo richiesto un'adeguata codifica di strumenti e supporti finalizzati alla proceduralizzazione delle attività.

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili, i poteri e le deleghe sono pubblicizzati anche all'interno della struttura.

Il sistema dei controlli interni prevede sia la verifica preventiva delle normative interne in ottica di *compliance* alle norme e disposizioni di settore, sia la verifica sistematica circa il rispetto delle norme aziendali.

Nel corso della rilevazione effettuata ai fini 231 è stato espressamente individuato, per ogni attività sensibile, il riferimento al corpo normativo della società verificando il grado di copertura rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

§7.4 - LE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (ex art. 6, comma 2, punto c)

Intermonte ha definito una modalità di gestione delle risorse finanziarie, ufficializzata e dettagliata nella propria normativa interna, basata sui seguenti aspetti principali:

- Sono normati, nell'ambito delle Procedure Interne, i criteri, le modalità, gli adempimenti, le facoltà, i supporti procedurali inerenti la formazione dei budget di spesa, l'individuazione dei centri di costo abilitati, le tipologie di spese ammesse ed i soggetti abilitati;
- È prevista una procedura sulle modalità di spesa che stabilisce responsabilità e interlocutori in funzione delle diverse fasi;
- È disciplinato l'iter relativo alla gestione dei contratti di acquisto che prevede, tra i differenti adempimenti, la gestione di un "database" sui fornitori;
- Intermonte nei rapporti con i fornitori agisce secondo le modalità individuate per la gestione delle diverse tipologie di spese, allo scopo di ricercare le migliori condizioni di acquisto e minimizzare i costi di investimento e di gestione;
- La responsabilità della corretta gestione delle risorse finanziarie è assegnata ai responsabili dei singoli centri di costo in funzione delle specifiche competenze.

Le attività di acquisizione di beni e/o servizi di Intermonte sono inoltre ispirate ai principi di correttezza, imparzialità ed economicità.

§8 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

§8.1 - ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Intermonte ha istituito e nominato un proprio "Comitato ex D.Lgs. 231/2001" al quale è attribuito il ruolo di "Organismo di Vigilanza", con la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

Il Comitato ex D.Lgs. 231/2001 è composto da tre Amministratori "indipendenti" secondo i requisiti indicati dal Codice Preda ed in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla Normativa di Vigilanza o, in alternativa, da due Amministratori "indipendenti" e da un Consigliere di Amministrazione "non esecutivo".

Il Comitato ex D.Lgs. 231/2001 si riunisce con cadenza semestrale od ogni qual volta uno dei suoi componenti lo ritenga opportuno.

L'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione del Segretario del Consiglio per tutte le incombenze relative al proprio funzionamento e di quelle dei responsabili delle Funzioni di Controllo per la concreta attuazione dei propri compiti istituzionali.

Ai lavori del Comitato ex D.Lgs. 231/2001 possono partecipare il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, l'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale. Qualora sia ritenuto opportuno, anche in relazione agli argomenti in discussione, possono esser chiamati a partecipare dirigenti ed altri dipendenti della società ed anche terzi. Il Comitato può altresì avvalersi di consulenti esterni a spese della società.

L'Organismo di Vigilanza svolge istituzionalmente compiti istruttori ed ha un ruolo consultivo e propositivo nei confronti del Consiglio per le iniziative tese a costituire un idoneo sistema di controlli interni.

Più in dettaglio i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza sono di seguito descritti:

- Vigilare sull'effettività del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito (in particolare il rispetto delle procedure organizzative e dei sistemi di controllo inerenti alle cosiddette "attività sensibili") e segnalare ai competenti organi le violazioni delle previsioni contenute nel modello; le gravi violazioni del Modello 231 o le evidenze di reati 231 anche solo tentati, devono essere segnalate, dopo le necessarie verifiche, al CdA ed al Collegio Sindacale;
- Valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti; prendere atto, a tale proposito, dell'esito dei processi di "self assessment 231" e, in presenza di attività "critiche" (problematiche di rischio/controllo) approfondire con tempestività le analisi sui rischi e sulle opportunità di mitigazione (misure organizzative/di controllo), relazionando in merito il CdA con le modalità e le periodicità previste;
- Analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231, con particolare riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza; prendere atto, a tale proposito, sia delle novità legislative e giurisprudenziali in materia (inserimento di nuovi reati nel D.lgs. 231/2001, ...), sia delle evoluzioni relative al profilo di rischio specifico della Azienda (ingresso in nuovi mercati, nuovi prodotti, riassetto strutture organizzative, turn-over dei responsabili, ...);
- Curare l'aggiornamento del Modello, presentando proposte di adeguamento al CdA e verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate;
- Relazionare il CdA in merito all'attività svolta in occasione della presentazione dei dati contabili semestrali e dell'approvazione del bilancio;
- Adempiere unitamente al Collegio Sindacale, nell'ambito delle rispettive competenze, agli obblighi previsti dall'art. 52 del Dlgs. 231/2007 in materia di Antiriciclaggio.
- Supportare l'ente nella predisposizione di una specifica procedura che disciplini le modalità di segnalazione previste dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (whistleblowing);
- Verificare l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul whistleblowing, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della società e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
- Verificare il soddisfacimento dell'adozione del canale informatico di cui alla lettera b) del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 Decreto 231 e che stabilisce la necessità di attivare "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità";
- Gestire il processo di analisi e valutazione della segnalazione;

- Vigilare sul rispetto del divieto di “atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione” (art. 6, comma 2-bis, lett. c, del Decreto 231), che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio da integrare nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231.

Con riferimento ai requisiti ex art. 6, comma 2, punto "d", sono state individuate le modalità operative, dettagliate nel successivo punto 8.2.

§8.2 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ex art. 6, comma 2, punto d e comma 2-bis punti a e b)

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine:

- È autorizzato ad accedere a tutti i dati e a prendere visione dei documenti relativi a Intermonte senza necessità di ulteriori autorizzazioni. Resta fermo il vincolo alla riservatezza ed al rispetto della normativa sulla privacy;
- Può convocare riunioni cui invitare le unità organizzative aziendali o richiedere relazioni dalle stesse allo scopo di ottenere le informazioni relative a specifiche attività sensibili ex D.Lgs. n. 231;

Inoltre, l'organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001:

- Si avvale, per lo svolgimento delle attività demandate, del supporto operativo della Funzione Compliance, della Funzione di Revisione Interna e delle altre funzioni aziendali competenti per specifiche materie (es. funzione Legale per evoluzioni della normativa e della giurisprudenza, altre funzioni aziendali per adegua menti organizzativi finalizzati a garantire la conformità dei comportamenti - es. Staff Servizi di Prevenzione e Protezione in materia di salute e sicurezza, ...);
- Riceve, con cadenza almeno semestrale, dalla funzione di Revisione Interna un'apposita relazione con l'evidenza delle risultanze delle attività ispettive in merito all'operatività corrente esposta al rischio di reato 231 e delle eventuali violazioni dei contenuti del Modello, per i quali possa scaturire la necessità di provvedere all'aggiornamento del Modello Stesso;
- Riceve da parte della Funzione Compliance le risultanze dell'assessment svolte dalle strutture aziendali con le modalità stabilite dal "Modello Organizzativo per la Prevenzione del Rischio 231(Reati ex Decreto Legislativo 231/2001)";
- Riceve da parte della Funzione Legale, per tramite della Funzione Compliance la proposta di revisione del "modello 231" nei casi previsti dal "Modello Organizzativo per la Prevenzione del Rischio 231(Reati ex Decreto Legislativo 231/2001)";
- Riceve, con cadenza annuale, dal “dirigente” ai sensi del D.Lgs 81/2008, per il tramite della funzione Compliance, una relazione sugli adempimenti in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- Riceve flussi informativi relativi agli adempimenti inerenti il Dlgs. 231/2007 dalle competenti Funzioni Aziendali ove vengano ravvisate circostanze che impattano sul modello 231/2001;

- Riceve per il tramite di uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I canali indicati all'alinea che precede debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed deve essere predisposto almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In ogni caso il Modello prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettui una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla stessa.

§8.3 - SISTEMA DISCIPLINARE (ex art. 6, comma 2, punto e)

§8.3.1 - GENERALITA'

Elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231 Intermonte è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti ed attività contrastanti con le misure indicate dall'azienda.

Il mancato rispetto di tali misure sarà valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a).

Il sistema disciplinare adottato prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

§8.3.2 - LAVORATORI SUBORDINATI

Per le Aree Professionali e i Quadri Direttivi, Intermonte, in conformità alla Circolare ABI n° 40/2003, provvede ad aggiornare l'attuale "codice disciplinare" estendendo le vigenti sanzioni disciplinari anche ai casi di violazione delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 231 e delle misure indicate nel modello 231 Intermonte.

Per i Dirigenti, Intermonte, seguendo l'orientamento espresso dall'ABI nella predetta circolare, provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che preveda la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.lgs. n. 231/2001 e con il modello 231 Intermonte.

§8.3.3 - LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI

Per i collaboratori autonomi e parasubordinati, Intermonte adotta nei singoli contratti la medesima clausola prevista per i Dirigenti.

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'Organo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le eventuali iniziative sulla base delle norme in vigore.

§8.4 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Intermonte si è dotata di apposite procedure in materia che garantiscono l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza; alle attività di sorveglianza sanitaria;
- Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Alle acquisizioni di documentazioni e certificazioni obbligatorie e di legge;
- Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;

§9 - LINEE GUIDA DI CONDOTTA AI FINI 231

§9.1- GENERALITA'

Le linee guida di condotta:

- Sono parte integrante del Modello 231 Intermonte in quanto richiamano e precisano alcuni principi di condotta che le persone che rappresentano e che operano per conto della società sono tenute ad osservare;
- Costituiscono la formalizzazione di principi, criteri e regole comportamentali di fatto da sempre operanti e rispettati in Intermonte e sono espressione dello spirito e della cultura della società;
- Sono vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali e per tutti i dipendenti della Società.

Inoltre, la società richiede ai fornitori o prestatori di servizi una condotta in linea con i principi indicati nei punti successivi. Intermonte non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

§9.2 - LA CONDOTTA NELLE ATTIVITA' RILEVANTI AI FINI 231

La società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore.

Si precisa che le linee di condotta:

- Non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari" citato;
- Sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano per conto di Intermonte; così ad esempio l'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari è riferibile principalmente ai dipendenti che svolgono le loro mansioni in sala operativa mentre la condotta nella gestione delle società e delle attività di governo sono principalmente riferibili ai Soggetti apicali;
- Fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del decreto a nuove famiglie di reati.

§9.3 - CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P. A.

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto di Intermonte a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche, comprese Banca d'Italia, Consob ed altre autorità garanti, per conto della società, sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

In particolare, le attività devono essere realizzate attenendosi alla seguente condotta:

- Divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche su sollecitazione di questi ultimi, per promuovere o favorire gli interessi della società.
- Rifiuto di dare ogni forma di corrispettivo a chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al suo ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.
- Rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, la Società venga ad assumere la veste di Pubblico Ufficiale.
- Rigoroso rispetto della procedura interna adottata nel trattamento delle informazioni *price sensitive*, onde evitare turbative di mercato ed influenze anomale sulla quotazione dei titoli nella tutela di tutti i portatori di interesse.
- Rigorosa osservanza delle disposizioni di legge ed interne relative alla "sicurezza dei dati"; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno dello Stato,

l'Unione Europea o altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione da Intermonte.

§9.4 - CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

- Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo e tutti i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:
- Rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali, nonché alle operazioni straordinarie quali aumenti e riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni societarie, trasformazioni, liquidazioni, ecc.
- Correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci e il corretto funzionamento del mercato
- Rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed autorità di controllo e di revisione.
- Applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno.
- Rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Intermonte.
- Chiarezza, veridicità e conformità alle politiche e ai programmi aziendali delle comunicazioni rivolte all'esterno, riservando i rapporti con gli organi di informazione alle funzioni aziendali preposte.
- Correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nei rapporti con soggetti apicali di altre società.
- Chiarezza, correttezza e veridicità nella redazione dei documenti contabili e fiscali societari.

§9.5 - CONDOTTA NELL'ATTIVITA' SUI MERCATI FINANZIARI

Tutti coloro che operano sui mercati finanziari per conto della Società sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, alla seguente condotta:

- Rigoroso rispetto della normativa di settore sia primaria (TUF, Codice Civile e Penale) che secondaria (disposizioni Consob e Banca d'Italia) nonché delle istruzioni e dei regolamenti dell'Organismo di Gestione del Mercato e del codice interno di

autodisciplina;

- Diligenza, correttezza e trasparenza nei comportamenti operativi, nell'interesse di clienti e per l'integrità del Mercato;
- Veridicità e chiarezza delle informazioni fornite alla clientela e al mercato, rendendo espliciti eventuali possibili casi di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- Rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con gli Organi di Vigilanza.

§9.6 - CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- Rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, la Società o il Gruppo di appartenenza di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- Divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato;
- Divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- Divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Società di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche

§9.7 - CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- Obiettività nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura.
- Rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici.
- Rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.
- Rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa.

§ 9.8 - CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO

A tutti coloro che operano per conto dell'Azienda è richiesto:

- Piena e completa osservanza degli adempimenti e obblighi in materia , nel rispetto della normativa vigente e delle direttive e regolamenti aziendali;
- Scrupolosa applicazione delle procedure interne di censimento dei clienti, di gestione della relativa operatività e di gestione delle segnalazioni e degli altri adempimenti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio;
- Rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

§ 9.9 - CONDOTTA NELLA GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- Rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici, compresa la normativa interna;
- Correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- Correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze.
- Rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore con rigorosa osservanza nei divieti di duplicazione, riproduzione, trasmissione, diffusione previste dalle licenze o in caso di mancanza dei contrassegni di legge.

§ 9.10 - CONDOTTA NELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

Tutti coloro che operano per conto dell'Azienda sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- Osservanza e rispetto delle norme legislative in materia di sicurezza, salute, igiene, prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro e a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Osservanza e rispetto della normativa interna in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della sicurezza sul lavoro;

In particolare, il "Dirigente" ai sensi del D.Lgs. 81/08 e gli altri ruoli competenti sulla specifica materia, sono tenuti a:

- Curare gli aspetti programmatici, organizzativi e strutturali del sistema di sicurezza sul lavoro e i relativi adempimenti;
- Assicurare la formazione e l'informazione dei dipendenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, pronto soccorso, procedure antincendio, ecc.

I lavoratori, in generale, sono tenuti alla cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché a evitare che il proprio comportamento possa arrecare pregiudizi per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.

§ 9.11 - CONDOTTA NELLA TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutti coloro che operano per conto dell'Azienda sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- Osservanza e rispetto delle norme legislative in materia di tutela ambientale;
- Osservanza e rispetto della normativa interna in materia di trattamento dei rifiuti;
- Correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della tutela ambientale;

In particolare, viene individuato un responsabile per le problematiche aziendali che, unitamente agli altri ruoli competenti sulla specifica materia, è tenuto a:

- Curare gli aspetti programmatici, organizzativi e strutturali relativi alle problematiche ambientali con specifico riferimento al trattamento dei rifiuti;
- Assicurare la formazione e l'informazione dei dipendenti in materia di tutela ambientale con particolare riferimento al trattamento dei rifiuti;

§ 9.12 – CONDOTTA NELL'ASSUNZIONE DEI LAVORATORI

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'assunzione o comunque in generale nella gestione di rapporti con collaboratori sono tenuti alla seguente condotta:

- Obiettività nelle selezioni dei collaboratori e nella determinazione delle condizioni contrattuali.
- Rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative all'assunzione del personale;
- Verifica accurata che il lavoratore, se cittadino straniero, sia sempre in possesso del permesso di soggiorno e monitoraggio per tutta la durata del rapporto di lavoro.

§ 9.13 – CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi agli adempimenti fiscali in generale sono tenuti ad attenersi strettamente al rispetto della normativa specifica ed in particolare:

- Osservanza e rispetto delle norme legislative in materia contabile e fiscale;
- Osservanza delle procedure interne in materia di registrazione delle operazioni e delle relative fatturazioni;

- Ricorso all'ausilio di consulenti di provata professionalità, dei sindaci e dei revisori quando le norme fiscali da cui discendono adempimenti per la società presentano aspetti di dubbia interpretazione;
- Correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

§10 - FORMAZIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

Il Modello 231 Intermonte è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente dal Comitato Ex D.lgs. 231/2001, quale Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità curandone il relativo aggiornamento.

Nell'esercizio di tali compiti detto Organismo si avvale delle funzioni di controllo e di ogni altra funzione aziendale ritenuta d'interesse.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento, proponendo le eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello 231.

La valutazione sulle necessità di aggiornamento viene effettuata nei casi di:

- Modifica della normativa di riferimento;
- Introduzione di nuovi servizi proposti dalla società, sviluppi e modifiche delle attività e dei processi aziendali che comportino l'insorgenza di nuove fattispecie di rischio;
- Rilevazioni di carenze del Modello.