

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

(Ultimo aggiornamento: gennaio 2025)

Sommario

§1 - PREMESSA	3
§2 - SCOPO DEL DOCUMENTO	3
§3 - DEFINIZIONE DEI TERMINI UTILIZZATI	3
§4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
§4.1. Normativa Di Riferimento E Contenuto Del D. Lgs. N. 231/2001	4
§4.2 Catalogo Dei Reati Presupposto	5
§4.3 I Principi Di Esclusione Della Responsabilità Dell'ente	7
§4.4 Le Sanzioni Previste	8
§4.5 Le Linee Guida	8
§5 IL GRUPPO INTERMONTE	8
§5.1 Composizione	8
§5.2 L'assetto di Governance	9
§5.3 L'Assetto organizzativo e di controllo interno	10
§6 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: RIFERIMENTI E ATTIVITA' DI PROGETTO	12
§6.1 - Riferimenti Per Il Settore Dell'intermediazione Mobiliare	12
§6.2 - La Scelta Interna Di Intermonte	13
§7 - IL MODELLO 231 INTERMONTE: IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	13
§7.1 - Sistema Organizzativo Di Intermonte	13
§7.2 La Costruzione del Modello e la sua Struttura	14
§7.3 La Procedura Di Adozione Del Modello	16
§7.4 Informazione E Diffusione Del Modello	17
§8 - ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	18
§8.1 Istituzione Dell'ODV	18
§8.2 Nomina, composizione e regole di funzionamento dell'OdV	18
§8.3 Funzioni e poteri dell'OdV	20
§8.4 Conflitti di interesse	22
§8.5 Obblighi di informazione e modalità delle segnalazioni verso l'OdV	22
§8.6 Flussi informativi da parte dell'OdV nei confronti del CdA	24
§9 - SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	25
§10 - SISTEMA SANZIONATORIO (ex art. 6, comma 2, punto e)	25
§10.1 - Generalità	25
§10.2 - Lavoratori Subordinati	26
§10.3 - Lavoratori Parasubordinati E Autonomi	26

§1 - PREMESSA

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

§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 Partners SIM S.p.A. 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

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati da ANIA e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale, oltre che al Contratto Integrativo Aziendale, attualmente in vigore e applicati Intermonte

Codice di Condotta: il Codice di Condotta adottato dalla Società

Codice Etico: il Codice Etico della Società

Consulenti o collaboratori esterni: soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato diverso da quello stipulato con la Rete Distributiva

Destinatari: i destinatari del Modello 231:

- a. coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b. coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società;
- c. coloro i quali operano nell'interesse della Società, cioè tutti i dipendenti di Intermonte;
- d. i Consulenti, i Fornitori, i Collaboratori, i procuratori, i partners/distributori commerciali e tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società, in accordo con quanto contrattualmente previsto.

D. Lgs. 231 / 2007: Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, come modificato dal Decreto Legislativo n. 90/2017 del 25 maggio 2017 e ss. mm.

Dipendenti e/o Personale Dipendente: soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con Intermonte (compresi i dirigenti) o da un rapporto contrattuale allo stesso assimilato (es. lavoratori a progetto)

Ente: Entità fornita di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

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

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

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 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

§4.1. Normativa Di Riferimento E Contenuto Del D. Lgs. N. 231/2001

Il D. Lgs. n. 231/2001 del 08 giugno 2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, entrato in vigore in data 04 luglio 2001, è stato emanato in esecuzione della delega concessa dal Parlamento al Governo di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

Tale provvedimento normativo si è dimostrato necessario al fine di adeguare l’assetto normativo nazionale, in materia di responsabilità penale delle persone giuridiche, ad alcune disposizioni normative internazionali.

Le fonti di diritto internazionale a cui si fa riferimento, alle quali peraltro l’Italia aveva già aderito, si sostanziano nella:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 “Tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee”;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 “Lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri”;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 “Corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali”.

È noto come, prima della normativa poc’anzi citata, il brocardo latino “societas delinquere non potest” abbia condizionato anche il nostro Legislatore al punto tale che il principio della “personalità” della responsabilità penale (art. 25 della Costituzione) sia stato interpretato, dalla dottrina prevalente, come impossibilità di concepire una qualsivoglia responsabilità penale in capo alle persone giuridiche.

Il D. Lgs. n. 231/2001, con l’art. 5 comma 1, statuisce la responsabilità dell’Ente qualora determinati reati siano commessi, nell’interesse o a vantaggio dello stesso, dai seguenti soggetti (c.d. “portatori di interesse dell’Ente”):

- soggetti che rivestono ruoli di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente stesso (c.d. “soggetti apicali”);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra identificati (c.d. “soggetti subordinati”).

Qualora uno dei soggetti sopra elencati attui un’attività criminosa, rientrando in una delle fattispecie previste dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale del soggetto che ha agito andrà a sommarsi la responsabilità dell’Ente, nel cui interesse o vantaggio l’attività stessa è stata posta in essere.

All’Ente sarà, infatti, comminata una sanzione pecuniaria e, nelle ipotesi di maggiore gravità, la normativa prevede l’ulteriore applicazione di sanzioni interdittive (come, a

titolo puramente esemplificativo, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi o l'eventuale revoca di quelli già connessi, il divieto di pubblicizzare la fornitura di beni e servizi).

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001, per configurare una responsabilità riconducibile all'Ente sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "Reati Presupposto"), al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta della Società.

Nel suo testo originario, il D. Lgs. n. 231/2001 elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa dell'Ente, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio, commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001).

Successivamente, l'elencazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente è stata notevolmente ampliata.

§4.2 Catalogo Dei Reati Presupposto

Alla data di aggiornamento del presente documento, i reati presupposto previsti dal Decreto sono i seguenti:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (**Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo modificato dalla L. n. 161/2017 e dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" e dalla L. n. 137/2023, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura.];
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (**Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D. Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D. L. n. 105/2019 e dalla L. n. 133/2019];
3. Delitti di criminalità organizzata (**Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. n. 69/2015];
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione (**Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024];
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D. Lgs. n. 125/2016];
6. Delitti contro l'industria e il commercio (**Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
7. Reati societari (**Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D. Lgs. n.38/2017 e dal D. Lgs.n. 19/2023];
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (**Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
10. Delitti contro la personalità individuale (**Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 38/2006 e dalla L. n. 199/2016];
11. Abusi di mercato (**Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (**Art. 187-quinquies TUF**) [articolo modificato dal D. Lgs. n. 107/2018];
13. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007, sostituito dal D. Lgs. n. 81/2008, e modificato dalla L. n. 3/2018];
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (**Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D. Lgs. n. 195/2021];
15. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies d.lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal d.lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023];
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**Art. 25-octies, 1, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021];
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo disposto dalla L. n. 99/2009 e modificato dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 (in G.U. 01.08.2011, n.177), che nel modificare l'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n.116 (in G.U. 14/8/2009, n. 188), ha conseguentemente disposto (con l'art. 2, comma 1) la modifica dell'art. 25-novies];
18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009, come sostituito dal D. Lgs. n. 121/2011];
19. Reati ambientali (**Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001**) [Articolo aggiunto dal D. Lgs.n.121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, dal D. Lgs.n.116 del 3 settembre 2020 e dalla L. n. 137/2023];
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e dal D.L. n. 20/2023];
21. Razzismo e xenofobia (**Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 e modificato dal D. Lgs. n. 21/2018];
22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
23. Reati tributari (**Art. 25-quinquiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificato dal D.Lgs. n. 75/2020];
24. Reato di contrabbando (**Art. 25-sexiesdecies D. Lgs. n. 231/2001**) [articolo aggiunto dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" e modificato dal D.Lgs. 141/2024];
25. Delitti contro il patrimonio culturale (**Art. 25 – septiesdecies D. Lgs. 231/2001**)

[articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024];

26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**Art. 25 – duodevices D. Lgs. 231/2001**) [articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022];
27. Reato di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 L. 898/1986 [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera dell’olio di oliva, in particolare in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva];
28. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (**Art. 12, L. n. 9/2013**) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
29. Reati transnazionali (**L. n. 146/2006**);
30. Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n.1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (**D.lgs. 129/2024**).

L’**Allegato 1** riporta un elenco dettagliato dei reati presupposto vigenti al momento dell’approvazione del presente documento. Il predetto elenco, quale parte integrante del Modello, viene aggiornato nel rispetto di quanto previsto dalla presente Parte Generale.

§4.3 I Principi Di Esclusione Della Responsabilità Dell’ente

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, la possibilità per le persone giuridiche di essere esenti da responsabilità nel caso in cui provvedano a adottare “modelli di organizzazione, gestione e controllo” atti a prevenire la commissione dei reati inclusi nel suddetto catalogo.

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- prevedere una preliminare “mappatura” delle aree di rischio nell’ambito delle quali risulta possibile la commissione di reati;
- tracciare adeguate procedure che abbiano, come specifica caratteristica, l’essere pensate ed attuate anche al fine di prevenire la commissione di reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere l’istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all’ente con il compito di monitorare l’allineamento dell’azienda ai protocolli operativi, verificare l’efficacia dei codici comportamentali e provvedere al relativo aggiornamento laddove necessario;
- prevedere obblighi di informazione a favore dell’Organismo di Vigilanza;
- prevedere l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole proprie del Modello approvato (l’autore del reato deve aver agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello);
- prevedere un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello. Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, che la società possa adottare un Modello sulla base di codici di comportamento elaborati da associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia che, entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi, può formulare, di concerto con gli altri Ministeri interessati, osservazioni sull’idoneità del Modello stesso.

§4.4 Le Sanzioni Previste

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 4 possono essere di natura pecuniaria oppure di natura interdittiva.

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.

Tali misure, inoltre, possono essere applicate all'ente nel corso delle indagini, in via cautelare, qualora il giudice penale ravvisi l'esistenza di gravi indizi in merito alla responsabilità dell'ente e il pericolo di reiterazione del reato.

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 sanzioni interdittive vengano comminate, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote. Sono poi previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria dall'art.12 del Decreto.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

§4.5 Le Linee Guida

Nell'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Intermonte si è ispirata alle linee guida definite dalle Associazioni di categoria (ABI ed AMF Italia).

Le Linee Guida in materia di modalità di attuazione del Modello mirano a favorire il processo di sviluppo, mantenimento e aggiornamento degli strumenti di conformità alla disciplina del d.lgs. 231/01 nell'ambito del Gruppo e ad assicurare una maggior efficacia della attività di prevenzione degli illeciti sia di natura disciplinare sia di natura penale che potrebbero incidere sul rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

§5 IL GRUPPO INTERMONTE

§5.1 Composizione

Il Gruppo di SIM Intermonte è costituito dalla controllante "Intermonte Partners SIM S.p.A.", costituita il 5 marzo 2008 col nome di Intermonte Partners nell'ambito di un accordo tra il Gruppo Monte dei Paschi di Siena e i soci operativi di Intermonte Sim (società controllata), una delle società leader nell'intermediazione mobiliare in Italia, operante dal 1995 e dalla controllata "Intermonte Sim S.p.A.", entrambe iscritte all'albo delle Sim di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs n. 58/1998 col n. 246.

Il Gruppo, a seguito di autorizzazione CONSOB del 12 settembre 2013 è autorizzata a prestare i seguenti servizi di investimento:

- negoziazione per conto proprio;
- esecuzione di ordini per conto di clienti;

- sottoscrizione e/o collocamento con assunzione a fermo ovvero assunzione di garanzia nei confronti dell'emittente;
- collocamento senza assunzione a fermo né assunzione di garanzia nei confronti dell'emittente;
- ricezione e trasmissione di ordini;
- consulenza in materia di investimenti;
- gestione di portafogli (Notifica 19075 del 03/12/2014).
- La Società presta anche i seguenti servizi accessori:
- custodia e amministrazione di strumenti finanziari e relativi servizi connessi;
- concessione di finanziamenti agli investitori per consentire loro di effettuare un'operazione relativa a strumenti finanziari, nella quale interviene il soggetto che concede il finanziamento;
- consulenza alle imprese in materia di struttura finanziaria, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché la consulenza e i servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese;
- servizi connessi all'emissione o al collocamento di strumenti finanziari, ivi compresa l'organizzazione e la costituzione di consorzi di garanzia e collocamento;
- ricerca in materia di investimenti, l'analisi finanziaria o altre forme di raccomandazione generale riguardanti operazioni relative a strumenti finanziari;
- intermediazione in cambi, quando collegata alla prestazione di servizi d'investimento.

La Società del Gruppo hanno sede in Milano, Galleria de Cristoforis 7/8.

Dal 21 ottobre 2021 La Capogruppo è stata quotata sul Euronext Growth Milan.

§5.2 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 dei Soci, 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 di controllo 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.
- L'assetto di *governance* di Intermonte include inoltre le Funzioni di controllo (in osservanza alla normativa vigente ed ispirandosi alle best practice di settore) che sono strutturate su tre livelli:
- Controlli di linea (c.d. controlli di primo livello), in capo alle funzioni aziendali cui competono le attività di business/operative;
- Controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. controlli di secondo livello), in capo alle funzioni Compliance e Gestione del Rischio, ciascuna per le materie di rispettiva competenza;
- Revisione interna (c.d. controlli di terzo livello), in capo alla funzione Internal Audit.

Le funzioni di Compliance, Gestione del Rischio e Internal Audit sono tra loro separate, nonché gerarchicamente indipendenti dalle funzioni aziendali che svolgono le attività assoggettate ai controlli.

Per una più completa descrizione della governance adottata da Intermonte si rimanda alle apposite Relazioni trasmesse annualmente alle Autorità di Vigilanza (Relazione alla Banca d'Italia sulla Struttura Organizzativa e Relazione alla Consob sui Servizi di Investimento).

§5.3 L'Assetto organizzativo e di controllo interno

Codice interno di autodisciplina

Il Codice interno di autodisciplina adottato da Intermonte richiede esplicitamente a tutti i soggetti apicali, i dipendenti e collaboratori la tenuta di comportamenti eticamente incensurabili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, operando con integrità ed onestà internamente, con le società del Gruppo, con gli azionisti, con i clienti ed in genere con i terzi.

Linee Guida e Politiche

Intermonte implementa e adotta, aggiornandole periodicamente, le Politiche Aziendali volte a definire gli indirizzi in materia di governance, organizzazione e controllo interno e gestione dei rischi ed in merito alle attività di core business, anche in considerazione delle disposizioni di Vigilanza applicabili al settore di intermediazione finanziaria.

Normativa interna

Il complessivo corpus normativo adottato da Intermonte disciplina tutte le modalità operative rilevanti e regolamentano i processi ed i flussi di lavoro:

- individuando le modalità operative, i flussi informativi;
- garantendo la documentazione formale delle attività e la loro ricostruibilità ex post nonché il monitoraggio e controllo di linea;
- individuando chiaramente la responsabilità del processo;
- garantendo la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- garantendo l'accessibilità e la conoscenza attraverso adeguate attività di informazione e formazione sulle normative aziendali.

Sistema delle Deleghe

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.

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno include, tra l'altro, controlli sulla tracciabilità e sulla documentazione delle operazioni finanziarie effettuate, sulla coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate, nonché sull'effettiva destinazione delle risorse a finalità coerenti con gli obiettivi aziendali e con i valori di correttezza, integrità e rispetto delle normative vigenti.

In coerenza con le best practices di riferimento e con le disposizioni di Vigilanza, il sistema di controllo interno di Intermonte è articolato nei seguenti livelli:

- **Controlli di linea** (controlli di primo livello), che consistono nelle verifiche svolte sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la supervisione;
- **Controlli di conformità** (controlli di secondo livello), che consistono nei controlli volti a verificare l'osservanza e il rispetto degli obblighi in materia di prestazione di servizi. Dello svolgimento di tali controlli è responsabile la Funzione di Compliance;
- **Gestione dei rischi** (controlli di secondo livello). Tale linea di controlli è volta a individuare, misurare e controllare e gestire i rischi legati all'attività, ai processi, ai sistemi della Società in conformità con le strategie e il profilo di rischio definiti dall'Organo di Amministrativo. Dello svolgimento di tali controlli è responsabile la Funzione di Gestione del Rischio;
- **Controlli del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo** (controlli di secondo livello): tali controlli consistono nella verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Dello svolgimento di tali controlli è responsabile la Funzione Antiriciclaggio;
- **Controlli di Internal Audit** (controlli di terzo livello), volti a valutare la funzionalità e l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure, anche di controllo, della Società. Dello svolgimento di tali controlli è responsabile la Funzione di Internal Audit.

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 dell'Organo 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.

Comitato Controllo Rischi e sostenibilità

Il Consiglio di Amministrazione di Intermonte ha istituito il "Comitato Controllo Rischi e sostenibilità" che ha funzioni propositive, consultive e istruttorie, nell'ambito delle competenze del Consiglio di Amministrazione, in materia di assetto dei controlli, monitoraggio dei rischi e verifica della sostenibilità.

Con riferimento alle proprie specifiche attribuzioni in materia di assetto dei controlli sul funzionamento delle Funzioni di controllo di II° e di II° livello, il Comitato svolge i seguenti compiti:

- verifica che il sistema di flussi informativi in materia di gestione e controllo dei rischi sia accurato, completo e tempestivo;
- assiste il Consiglio di Amministrazione per la verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del sistema dei controlli interni;
- individua e propone i responsabili delle Funzioni aziendali di Controllo da nominare;
- verifica (i) che l'assetto delle funzioni di controllo sia coerente con gli indirizzi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione e (ii) che alle funzioni medesime sia assicurata un'autonomia di giudizio appropriata e siano assicurati mezzi e risorse adeguati all'esercizio delle loro funzioni;
- esamina le relazioni sui reclami, svolge le relative osservazioni e propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali determinazioni da assumere;
- agevola il coinvolgimento della funzione di Gestione del Rischio in forma organica per esprimere una valutazione preventiva dei processi e procedure;
- esamina le relazioni periodiche delle funzioni di Internal auditing, Compliance e Gestione del Rischio e, qualora esse segnalassero gravi irregolarità, ne dà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione;
- vigila, con il supporto della Funzione Internal auditing e coordinandosi con l'OdV, sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice di Comportamento aziendale.

§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 AMF Italia" (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 (oggi AMF Italia), 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 La Costruzione del Modello e la sua Struttura

La costruzione del Modello è stata preceduta da un'analisi preliminare, condotta da Intermonte, considerando i contenuti del D. Lgs. n. 231/01, le indicazioni delle Politiche giudicate applicabili e le *best practices* di mercato.

L'analisi ha avuto ad oggetto le seguenti attività:

- a) Individuazione delle aree "a rischio reato" e delle "attività sensibili" ovvero di quelle attività operative che nell'ambito delle aree a rischio possono, in linea teorica, comportare la commissione di uno o più reati tra quelli previsti dal Decreto (c.d. "Mappatura delle aree a rischio");
- b) Disegno del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- c) Predisposizione della documentazione costitutiva del Modello.

a) Individuazione delle attività a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. A) del Decreto prevede espressamente che il Modello individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati dallo stesso previsti.

L'analisi è stata condotta considerando il contesto organizzativo ed operativo di Intermonte in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/01.

Si è tenuto conto delle politiche, delle procedure e, più in generale, del complessivo *corpus* normativo aziendale e dei sistemi di controllo interno esistenti e già operanti presso Intermonte, in quanto strumenti di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili, nonché del sistema delle deleghe e delle responsabilità in vigore.

All'esito dell'analisi:

- sono state individuate le aree a rischio reato e le attività sensibili all'interno delle

quali

- si possono potenzialmente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi del Decreto;
- per ogni reato sono state individuate le possibili modalità di realizzazione;
- sono stati individuati i c.d. *risk owners* ovvero i referenti, nell'ambito dell'organizzazione, responsabili delle aree a rischio reato.

b) Disegno del Modello

Nella seconda fase, in considerazione delle attività sensibili individuate, si è provveduto a rilevare le componenti del sistema di controllo esistente e a verificarne sia l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001, sia la rispondenza rispetto all'effettiva operatività svolta.

Nell'ambito dell'analisi è stata posta particolare attenzione al riscontro dei seguenti principi di controllo che Intermonte ritiene fondanti per un presidio efficace ed efficiente al rischio ex D. Lgs. n. 231/01.

Norme di comportamento

Il Codice Etico e il Codice di Condotta devono descrivere i principi di comportamento e le regole di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività sensibili.

Definizione di ruoli e responsabilità

La documentazione organizzativa aziendale deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli descrivendo le attività proprie di ognuna di esse.

I ruoli e le responsabilità devono essere diffusi e conosciuti a tutti i livelli della struttura.

Protocolli e normativa aziendale

Le attività sensibili devono essere regolamentate in modo coerente attraverso gli strumenti normativi aziendali per poter individuare in ogni momento le modalità operative seguite, i controlli da attuare e le responsabilità attribuite.

Segregazione dei compiti

In ogni attività sensibile devono essere separate le funzioni ed i soggetti incaricati di assumere e/o eseguire una decisione ed i soggetti deputati ad elaborare l'evidenza contabile della stessa e a svolgere i controlli previsti dalla legge e dalle procedure e prassi aziendali.

Poteri autorizzativi e di firma

Esistenza di un sistema di deleghe che consenta la chiara identificazione di una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando Intermonte e manifestandone la volontà.

L'attribuzione dei poteri deve essere coerente con le responsabilità organizzative assegnate e con l'idoneità tecnico-professionale del delegato.

Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate verso gli interlocutori esterni e meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati.

Attività di controllo e tracciabilità delle operazioni

La normativa interna deve formalizzare i controlli operativi e le loro caratteristiche.

La documentazione afferente agli *audit* delle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essa contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti. L'accesso ai documenti archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale o a funzioni e

organi deputati al controllo compreso l'Organismo di Vigilanza.

La formazione degli atti, i relativi livelli autorizzativi e lo sviluppo delle operazioni devono essere adeguatamente formalizzati con evidenza della loro motivazione.

I controlli effettuati devono essere documentati e verificabili *ex-post* e, ove opportuno, devono essere prodotti adeguati *report* di monitoraggio, che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie.

Flussi informativi

Esistenza di sistemi di flussi informativi che consentano di verificare il perseguimento di obiettivi strategici e il rispetto della normativa e di monitorare e controllare il perseguimento degli obiettivi.

Sistema Sanzionatorio

Esistenza di adeguati sistemi sanzionatori per i destinatari del Modello (si rimanda all'apposito paragrafo).

Formazione e informazione

Adeguati processi di formazione, diffusione e comunicazione del Modello e sugli obblighi derivanti dal D. Lgs. n. 231/2001, come meglio dettagliato nel paragrafo dedicato

c) Impostazione della documentazione costitutiva del Modello

Nella terza ed ultima fase è stata impostata la documentazione costitutiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 della Società. Il Modello è costituito secondo la seguente struttura:

1. **Parte generale**, nell'ambito della quale viene descritto il Modello nelle sue caratteristiche generali (finalità, destinatari, struttura e metodologia adottata, ruolo e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, informazione e diffusione del Modello ecc.) e il Sistema Disciplinare da applicare nel caso di mancata osservanza del Codice Etico e del MOG adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
2. **Parte speciale**, in cui vengono illustrate le aree di rischio e le attività sensibili individuate, le fattispecie di reato presupposto potenzialmente rilevanti per la Società (con relative esemplificazioni), le regole comportamentali, i principi ed i meccanismi di controllo previsti per il presidio dei reati.

§7.3 La Procedura Di Adozione Del Modello

Intermonte si è dotata del MOG, provvedendo all'approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione ed istituendo l'Organismo di Vigilanza quale organo deputato al monitoraggio dell'adeguatezza del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi relativi nonché delle risultanze dei controlli. Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con tempestività, il Consiglio di Amministrazione ha delegato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare, con cadenza periodica, l'adeguatezza del Modello e quindi, richiedere alla Società il relativo aggiornamento.

Le eventuali modifiche del Modello di carattere sostanziale, ossia dettate dall'evolversi della normativa di riferimento e/o da cambiamenti riguardanti i principi/fondamenti contenuti nel Modello, i poteri/doveri e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche diverse da quelle sostanziali sono valutate direttamente dall'OdV, il quale provvederà a comunicare al Consiglio di Amministrazione le modifiche effettuate, affinché provveda alla relativa ratifica.

Il presente Modello deve essere interpretato come indicazione di linee guida che la controllata di Intermonte è tenuta ad osservare sin dove possibile, per adottare forme di comportamento sostanzialmente univoche.

§7.4 Informazione E Diffusione Del Modello

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 (come da paragrafo **) il presente Modello e il Codice Etico adottati dalla stessa e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Informazione ai Dipendenti

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 è seguita dalla Funzione Risorse Umane si sostanzia nella pubblicazione sulla Intranet dei documenti che compongono il Modello, nonché delle sue regole di funzionamento (e.g. Codice Etico, Norme comportamentali, Normative interne aziendali, Codice Sanzionatorio): tale pubblicazione viene notificata a tutti i dipendenti di Intermonte.

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

Al fine di agevolare la comprensione dei principi a fondamento del Modello e di renderne più immediata ed efficace la diffusione, Intermonte organizza corsi formativi periodici volti all'approfondimento dei contenuti del Modello nonché, nel caso sia necessario, dell'evolversi della normativa di riferimento.

L'attività formativa, rivolta a tutti i dipendenti, si sostanzia in formazione frontale, con la partecipazione diretta in aula garantita dalla compilazione, da parte di ogni partecipante, di opportuni fogli firma (sia di entrata sia di uscita), oppure mediante lo svolgimento di moduli formativi in *e-learning*.

In entrambi i casi, sono previsti dei test di valutazione (sia di entrata sia di uscita) al fine di poter verificare le conoscenze acquisite durante il corso.

L'attività di formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, che vigila sul costante svolgimento di programmi formativi definiti dalla funzione aziendale competente.

Gli eventi formativi garantiscono l'aggiornamento sistematico del personale, cui vengono illustrate le ragioni giuridiche e di opportunità che ispirano le regole e la loro portata concreta; a tal riguardo, Intermonte valuta **interventi correttivi** a corredo della formazione periodica c.d. *standard* ogni qualvolta si verificano comportamenti anomali che rivelino in ottemperanza alle regole codificate o impongano revisioni e/o integrazioni dei protocolli operativi interni e comunque al termine di ciascun processo di *risk assessment*.

Informazione ai Collaboratori Esterni

Per gli altri soggetti che collaborano a vario titolo con Intermonte, quest'ultima prevede, in fase di predisposizione del contratto, il trasferimento delle necessarie informazioni attestata con la sottoscrizione di specifiche clausole mediante le quali i soggetti in questione dichiarino di conoscere e rispettare principi e regole del Modello Organizzativo, nonché del Codice Etico adottato dalla Società.

§8 - ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

§8.1 Istituzione Dell'ODV

In ottemperanza all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, è istituito presso Intermonte l'Organismo di Vigilanza avente il compito di:

- a) Vigilare sull'**effettività** del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b) Valutare nel tempo l'**adeguatezza** del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- c) Curare il necessario **mantenimento e aggiornamento** in senso dinamico del Modello,
- d) nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- e) Suggerire proposte di adeguamento e verificare l'attuazione e la effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (c.d. **follow-up**).

L'Organismo di Vigilanza è dotato di *autonomi poteri di iniziativa e controllo*; in particolare, i principali requisiti dell'Organismo sono:

- **Autonomia e indipendenza.** L'Organismo di Vigilanza di Intermonte, rispondendo solo al Consiglio di Amministrazione, con funzioni di informativa solo ai massimi livelli aziendali. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi e poteri decisionali relativi all'attività della Società, che ne pregiudicherebbero la serenità di giudizio in sede di verifica e controllo sui comportamenti adottati dai dipendenti e sulla tenuta del Modello. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo Amministrativo è ascrivibile la responsabilità ultima del funzionamento del Modello;

- **Professionalità.** L'Organismo di Vigilanza di Intermonte possiede un bagaglio di strumenti e tecniche idoneo per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Tale requisito è altresì garantito dal fatto che l'Organismo stesso sia composto da membri dotati di specifiche competenze tecniche anche di natura ispettivo-consulenziale tra loro complementari;

- **Continuità di azione.** La connotazione dell'Organismo quale struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni gestionali che la vincolino all'assunzione di decisioni con effetti economico-finanziari, garantisce il monitoraggio costante sulla concreta attuazione del Modello.

§8.2 Nomina, composizione e regole di funzionamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza di Intermonte, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, si compone da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo ed in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, n. 220/2001 Testo Unico delle leggi in materia Bancaria.

In un'ottica di razionalizzazione dei controlli e dei flussi informativi inerenti al monitoraggio del sistema di controllo aziendale, il Consiglio ha attribuito la funzione di

Organismo di Vigilanza a tre membri esterni che già ricoprono ruoli nell'ambito degli Organi Sociali (due consiglieri indipendenti e il Presidente del Collegio Sindacale).

Ai componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione conferisce le più ampie facoltà e poteri per lo svolgimento delle attività contemplate nel Modello.

I componenti dell'Organismo, salvo che non sia diversamente stabilito nella delibera di nomina, restano in carica per tre anni e sono rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una causa di incompatibilità (es. conflitto d'interesse), il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato. In ogni caso il componente che si trovi in una situazione di conflitto con la materia oggetto dell'attività o della decisione, deve astenersi dalla partecipazione alla stessa.

Il mandato sarà, altresì, revocato:

- 1) qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- 2) qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui sopra;
- 3) nel caso di mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, gli altri componenti ne daranno comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione affinché provveda, ove necessario, a deliberare la nomina del sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano (inteso come anzianità di carica nell'OdV), il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. In caso di perdita dei requisiti di indipendenza e autonomia, i membri dell'OdV comunicano la circostanza al Consiglio di Amministrazione, il quale ne delibera la decadenza.

Il mandato deve essere revocato per giusta causa; per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo;
- b) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- c) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- d) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

e) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvede, ove necessario, a nominare il nuovo componente dell'Organismo in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo Organismo.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, disporrà la sospensione dei poteri dell'Organismo, o di uno dei suoi membri, e la nomina di un Organismo *ad interim*, o la nomina di un nuovo membro.

Qualora venisse meno, per sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza o dimissioni, la maggioranza dei membri dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso decade automaticamente. In questo caso il Consiglio di Amministrazione provvede, entro 60 giorni, a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno trimestrale, fatta salva la possibilità di riunirsi ogniqualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità; le riunioni, documentate in appositi verbali sottoscritti da tutti i partecipanti, sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Nel caso in cui dovessero presentarsi eccezionali e temporanee situazioni di incompatibilità in relazione a specifiche attività di controllo, le stesse vengono superate con l'astensione da parte del soggetto interessato; inoltre, in caso di parità tra voti favorevoli e contrari, si ritiene prevalente la decisione del Presidente.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza del segnalante in ordine alle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

§8.3 Funzioni e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'osservanza del Modello nonché sull'efficacia e adeguatezza nel tempo dello stesso; in particolare, l'OdV svolge, con autonomi poteri, le seguenti attività:

- a) promuovere la conoscenza e la comprensione del Modello all'interno della Società;
- b) vigilare sull'osservanza del Modello;
- c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica sull'osservanza del Modello;
- d) vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto della Società;
- e) promuovere l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o legislative;
- f) segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che

l'Organismo stesso abbia accertato. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente dall'Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;

g) comunicare e relazionare, su base continuativa, al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione. Al riguardo, trasmette, su base almeno semestrale, una **relazione informativa scritta** al Consiglio di Amministrazione riguardante: (i) le attività di verifica e controllo compiute nel periodo di riferimento e l'esito delle stesse (anche con riferimento al programma originariamente elaborato) e (ii) i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;

h) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi destinatari individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;

i) verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività della Società con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzia la necessità;

j) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;

k) segnalare al Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'attività svolta, l'eventuale elaborazione o aggiornamento di protocolli, procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

l) vigilare sul costante svolgimento di programmi formativi, per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento, rivolti sia al personale dipendente sia alla rete distributiva, anche collaborando con gli enti aziendali preposti per la relativa effettuazione;

m) segnalare la necessità di promuovere eventuali sanzioni disciplinari nel caso di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico ovvero del Modello;

n) documentare e conservare copia della documentazione inerente agli incontri con gli Organi Societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, assicurando la tracciabilità delle attività svolte.

Per ottemperare alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza attiva ed esegue indagini interne avvalendosi del supporto dell'Internal Audit e/o di altre funzioni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie; inoltre, per poter adempiere ai compiti assegnatigli, l'Organismo di Vigilanza ha accesso ad ogni documento aziendale rilevante, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di relazionarsi con le funzioni aziendali deputate al controllo, mediante un flusso informativo inerente sia i presidi delle aree di rischio individuate in relazione ai reati rilevanti ex D. Lgs. 231/01, sia la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti ad esso assegnati, l'Organismo di Vigilanza potrà far affidamento su una adeguata dotazione di risorse finanziarie; il *budget* proposto annualmente dallo stesso OdV sarà approvato dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni con competenze specialistiche e, laddove lo ritenga opportuno, ascoltare i consulenti della Società (in relazione agli incarichi di consulenza loro affidati).

§8.4 Conflitti di interesse

Nel caso in cui, con riferimento ad una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'Organismo di Vigilanza o uno o più dei suoi membri si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, tale soggetto deve tempestivamente darne comunicazione agli altri componenti (nonché al Consiglio di Amministrazione).

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare che l'astensione venga fatta constatare nel verbale della seduta.

§8.5 Obblighi di informazione e modalità delle segnalazioni verso l'OdV

L'OdV può essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, Organi Sociali e loro singoli membri, agenti, collaboratori professionali e *partners* commerciali in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità amministrativa di Intermonte ai sensi del Decreto. A tal fine, l'articolo n. 6 del Decreto, al comma 2, lettera d), stabilisce la necessità di prevedere specifici "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*", ovvero, nei confronti dell'OdV; questo è un requisito fondamentale per valutare l'idoneità del MOG, in quanto flussi informativi periodici e formalizzati diretti all'OdV rappresentano uno strumento essenziale per favorire e realizzare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare le cause che hanno reso possibile la concreta realizzazione dell'eventuale delitto o reato.

Si evidenzia altresì che la Legge n. 179/2017 è intervenuta sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prescrivendo la previsione, all'interno del Modello, di:

1. uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
2. canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
3. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblower*);
4. un espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante (c.d. *whistleblower*), per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;
5. apposite sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In considerazione di quanto sopra, Intermonte ha attivato i canali dettagliatamente descritti nella Politica "Whistleblowing", al fine di consentire, non solo a tutti i dipendenti della Società (sia soggetti apicali che subordinati), ma anche ai membri degli Organi Sociali, ai Fornitori e ai Collaboratori di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (idonee a generare, anche solo in astratto, una eventuale responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in

ragione delle funzioni e/o attività svolte.

In particolare, le segnalazioni dovranno essere indirizzate per iscritto all'Organismo di Vigilanza mediante inoltro mail all'indirizzo odv231@intermonte.it (casella di posta elettronica gestita dall'Organismo di Vigilanza);

La segnalazione, anche se anonima, deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

Gli obbligati dovranno tempestivamente comunicare all'OdV:

i) i flussi periodici derivanti dalle risultanze del controllo periodico effettuato in attuazione del Modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, monitoraggi, indici consuntivi, ecc.), con particolare riferimento alle relazioni periodiche effettuate dalle Funzioni Fondamentali sull'attività svolta nel periodo di riferimento;

ii) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito dell'attività svolta e in considerazione delle informazioni disponibili (considerando che un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento);

iii) ogni notizia relativa alla possibile commissione di reati previsti dal Decreto acquisita

direttamente e in ragione del rapporto di lavoro;

iv) ogni altra segnalazione, anche di natura ufficiosa, relativa alla commissione, o alla

ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto;

v) ogni informazione relativa a evidenze di operazioni condotte non in conformità alla normativa interna e alle disposizioni aziendali (e.g. politiche e procedure), in particolar modo quelle relative all'antiriciclaggio, all'antiterrorismo e nello specifico a quanto è indicato nella Politica in materia di anticorruzione.

Tra le informazioni rilevanti possono essere in via esemplificativa indicate le seguenti:

a) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;

c) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

d) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

e) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenziazione dei procedimenti disciplinari attuabili con le relative valutazioni;

f) esiti di controlli – preventivi e successivi – e monitoraggio effettuati periodicamente (inclusa la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

Le segnalazioni verranno prese in considerazione e valutate dall'Organismo di Vigilanza i cui membri sono gli unici soggetti legittimati ad accedere alla casella di posta elettronica e, in generale, al contenuto delle segnalazioni allo stesso indirizzate. L'Organismo di Vigilanza garantisce la massima riservatezza nei confronti del segnalante, proteggendone l'identità.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, si attiva tempestivamente e in modo efficace nelle attività indagine.

Si evidenzia che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentire allo stesso di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; sull'Organismo, pertanto, non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi.

Le attività di indagine e le eventuali successive azioni sono attuate in modo da preservare i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione: in particolare, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Intermonte garantisce altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

In particolare, fatte salve le richieste provenienti dall'autorità giudiziaria o dalle P.A. competenti, l'OdV e/o le funzioni aziendali deputate alla gestione della segnalazione: (i) possono rivelare l'identità del segnalante solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato, (ii) separano i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e L'OdV riceve flussi periodici dalle Funzioni Fondamentali relativi alle relazioni periodiche effettuate sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

Sono assicurati la riservatezza della procedura ed il diritto delle parti ad essere ascoltate dall'Organismo in merito alla segnalazione, prima che vengano assunte le specifiche determinazioni previste dal Codice Sanzionatorio.

§8.6 Flussi informativi da parte dell'OdV nei confronti del CdA

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'adeguatezza e all'attuazione del Modello e al rilevamento di eventuali criticità, riportando le informazioni relative ad eventuali reati, illeciti e violazioni di cui abbia accertato la fondatezza della segnalazione.

Laddove richiesto da esigenze di tutela dell'integrità della Compagnia, l'OdV informa immediatamente (ossia prima di averne accertato la fondatezza) il Consiglio di Amministrazione di notizie inerenti alla possibile commissione di Reati/illeciti/violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza relazionerà su base periodica, almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione in ordine a:

- l'attività complessivamente svolta, con particolare riferimento a quella di verifica;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- l'elenco delle attività che si prevede di realizzare nell'anno;
- le modifiche normative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 che si sono registrate nel periodo di riferimento.

§8.7 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'OdV

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati in un apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

L'accesso a tale archivio da parte di terzi deve essere espressamente autorizzato per iscritto da parte dell'OdV.

§9 - SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Oltre agli obblighi informativi sopra descritti, tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo devono, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, come modificato dal D. Lgs. 24/2023 (c.d. Whistleblowing), segnalare tempestivamente al "Responsabile dei sistemi interni di segnalazione" gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, anche qualora comportino la violazione del diritto dell'Unione europea;
- le violazioni o le presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o del Codice di Condotta; o ogni altro fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre la Società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/01;
- altre violazioni o illeciti, come descritti nella Policy Whistleblowing adottata dalla Società.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in conformità alla normativa interna, disponibile nell'apposita sezione del sito internet della Società.

Tutti i soggetti (Destinatari ed altri soggetti individuati dalla normativa vigente) che intendono effettuare una "Segnalazione" ("Segnalanti") possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che fa seguito alla segnalazione.

Tutte le segnalazioni comunque pervenute secondo le modalità descritte dalle procedure interne saranno gestite e trattate nel rispetto delle tempistiche, delle garanzie e delle tutele previste dalla vigente normativa.

Le segnalazioni di reati o comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o di violazione del diritto dell'Unione europea o del Codice di Condotta della Società, comunque pervenute tramite i canali sopra illustrati, qualora comportino anche la violazione o il sospetto di violazione del D. Lgs. 231/01, sono tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, affinché, anche con il supporto operativo di strutture interne dedicate, possano essere adeguatamente valutate e gestite in conformità alla normativa interna in materia.

La Policy Whistleblowing prevede idonee forme di tutela per il segnalante al fine di garantire gli autori delle segnalazioni contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione stessa o da qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi, essendo tali atti assolutamente vietati e prevede l'applicazione di idonee sanzioni disciplinari anche relativamente alle violazioni dell'obbligo della riservatezza.

§10 - SISTEMA SANZIONATORIO (ex art. 6, comma 2, punto e)

§10.1 - Generalità

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 sistema sanzionatorio definisce le sanzioni previste per le infrazioni ai principi ed alle regole comportamentali sui quali si fonda il Modello. L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la violazione delle disposizioni del Modello; pertanto, la sanzione prescinde dall'integrazione di una specifica fattispecie di reato e viene comminata in caso di condotte poste in essere in violazione delle procedure codificate o disallineate rispetto ai protocolli definiti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di Dipendenti e Collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono i seguenti:

- violazione delle procedure previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione delle procedure previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione di infrazione, provvede, secondo le modalità previste dal Codice Sanzionatorio, a notificare l'accaduto al soggetto a cui l'infrazione è attribuita; provvede altresì a dare corso all'attività istruttoria al fine di verificare l'effettività e la gravità della violazione nonché la corretta individuazione del responsabile.

Al termine dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione, la quale viene trasmessa all'unità organizzativa preposta alla gestione del personale.

Le disposizioni che regolano la fase disciplinare si coniugano a quelle di rango superiore, ivi comprese quelle dei CCNL e delle leggi regolamentari, cui non possono derogare in nessun caso.

§10.2 - 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.

§10.3 - Lavoratori Parasubordinati E Autonomi

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

Provvedimenti relativi ai Consiglieri e ai 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'Organo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione

ed il Collegio Sindacale per le eventuali iniziative sulla base delle norme in vigore.

Provvedimenti relativi ai Consulenti e ai Collaboratori Esterni

Ogni violazione alle regole del presente Modello commessa da consulenti e collaboratori esterni sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti; le infrazioni possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento del danno qualora dalla condotta di tali soggetti derivino danni alla Società, quali l'applicazione di una delle misure previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

I provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV

Ogni violazione alle regole del presente Modello commessa dai membri dell'OdV è segnalata dagli altri Membri, o dagli Amministratori, all'intero Organo Amministrativo, il quale prende gli opportuni provvedimenti.