



## **PARTE GENERALE**

---

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.**

## Sommario

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>1</b>
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.....	1
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....</b>	<b>7</b>
<b>3. SEFIN E L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>8</b>
<b>4. IL MODELLO DI SEFIN .....</b>	<b>9</b>
4.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SEFIN .....	9
4.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI SEFIN .....	9
4.3 LA FUNZIONE DEL MODELLO.....	10
4.4 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	11
4.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE.....	12
<b>5. AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
5.1 IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	12
5.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	13
6. I PROCESSI SENSIBILI DI SEFIN .....	14
<b>7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....</b>	<b>20</b>
7.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
7.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE .....	23
7.4 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV .....	23
<b>8. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>25</b>
<b>9. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>25</b>
9.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI .....	25
9.2 LA COMUNICAZIONE.....	26
9.3 LA FORMAZIONE.....	26
9.4 INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER.....	26
9.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA.....	26
<b>10. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>27</b>
10.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	28



10.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI.....	29
10.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	29
10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	30
10.5 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI E DEI PARTNER.....	30



# DEFINIZIONI

- “SEFIN” o “Società”: SEFIN S.p.A.
- “Gruppo”: Gruppo Sefin S.p.A.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SEFIN per i dipendenti dei settori commercio e terziario;
- “Codice Etico di Gruppo” o “Codice Etico”: il codice etico adottato dal Gruppo Sefin S.p.A.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di SEFIN sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “DDL”: Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- “Destinatari”: i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti ed i Partner della Società;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di SEFIN (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Fornitore”: l’organizzazione o persona che fornisce un prodotto alla Società;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria a giugno 2021 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti/o dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ovvero, a seconda del caso, il modello adottato da SEFIN;
- “Operazione Sensibile” o “Operazioni Sensibili”: operazione/i o atto/i che si colloca/no nell’ambito dei Processi Sensibili e che può/possono avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria;
- “Organi Sociali”: il Consiglio di amministrazione di SEFIN;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di SEFIN ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di SEFIN, quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processo Sensibile” o “Processi Sensibili”: attività di SEFIN nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Persone Informate”: tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative alla Società/Gruppo;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “RLS”: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- “RSPP”: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- “SSL”: Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro.

—



# 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. 231/2001 che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, in sede di repressione di taluni illeciti penali, il patrimonio e l'attività degli enti che abbiano tratto un interesse o un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In particolare, l'applicazione delle sanzioni interdittive - che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie - ricorre nelle ipotesi più gravi ed esclusivamente ove si realizzi almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.
- Il D.Lgs. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, una forma di esonero da responsabilità qualora la società dimostri, tra gli altri, di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati Presupposto. Detto Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:
  - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commissione dei Reati;
  - prevedere specifici protocolli diretti a programmare l'attuazione delle decisioni e i protocolli di gestione delle attività che la società ha deciso di adottare per prevenire i reati;
  - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
  - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
  - introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede altresì, al fine di permettere la sussistenza dell'esimente in parola nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale, che:
  - la società abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;



- l'Organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
- l'autore del Reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Quanto ai Reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente dei seguenti illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
- Reati in materia societaria (art. 25 *ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- Delitto di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Illeciti di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies*);
- Commissione, nelle forme del tentativo, di uno dei delitti sopra indicati (art. 26).





## 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Il D.Lgs. 231/2001 dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze indicate nel precedente paragrafo, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Nel 2002 per la prima volta Confindustria ha approvato le proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli ex D.Lgs n. 231/2001”. Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell’ampliamento delle categorie di Reati. Il Ministero della Giustizia ha ricevuto a giugno 2021 da Confindustria l’ultima versione aggiornata delle Linee Guida (in sostituzione delle precedenti versioni approvate nel 2004, 2008 e 2014).

È decisione delle Società ispirarsi nella predisposizione del presente Modello e dei relativi successivi aggiornamenti alle Linee Guida emesse dalla stessa Confindustria quale modello per una efficace strutturazione ed attuazione del Modello SEFIN.

Gli elementi che le Linee Guida individuano come fondamentali nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- analisi dei rischi riscontrati, con l’obiettivo di individuare le possibili modalità di commissione dei Reati nell’ambito delle aree a rischio;
- valutazione/predisposizione/adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi presidi di controllo.
- Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “dolosi” sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure operative e gestionali;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo integrato;
  - meccanismi di comunicazione al personale e formazione in materia di compliance.
- Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “colposi” sono:
  - codice etico;
  - struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
  - formazione e addestramento del personale coinvolto nelle funzioni e nei processi “sensibili”;
  - comunicazione e coinvolgimento;
  - gestione operativa;
  - sistema di monitoraggio.
- Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;



- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e dei presidi previsti dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza per garantire autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza;

## 3. SEFIN E L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Il core business di SEFIN è la fornitura di soluzioni software mirate e servizi outsourcing personalizzati principalmente per aziende nel settore finanziario e parabancario. Tra i servizi offerti dalla Società figurano: servizi mirati alla gestione del factoring, degli NPL e Master Service e dei rapporti con Banca d'Italia, Agenzia delle Entrate ed Enti di Vigilanza. Nel corso della propria storia l'azienda ha accompagnato società finanziarie, industriali e commerciali di ogni dimensione, situate in ogni parte d'Italia e d'Europa dai loro primi passi in poi fornendo strumenti e soluzioni personalizzate alla singola realtà aziendale dei clienti offrendo anche servizi di gestione documentale e processi di trasformazione digitale, consulenza informatica, assistenza tecnico/interpretativa, corsi di formazione certificata e servizi di Business Process Outsourcing ad alta specializzazione.

Ad oggi i servizi disponibili riguardano anche la fornitura di servizi e applicazioni di connettività, e-business, sicurezza informatica e "Document Management".

Le Società del Gruppo attualmente sono:

- SEFIN S.p.A.: che si occupa di (i) progettazione e realizzazione soluzioni software e (ii) progettazione ed erogazione corsi di formazione in materia di antiriciclaggio;
- SEGIN S.r.l.: dedicata all'erogazione di servizi amministrativi;
- FORGROUP: che si dedica alla fornitura di servizi di Consulenza Direzionale, Pianificazione, Controllo di Gestione, Risk Management e Vigilanza Regolamentare;
- DEVARCH S.r.l., che si occupa di progettazione, realizzazione, distribuzione e sviluppo di software aventi carattere innovativo, anche per conto terzi, ed in cui SEFIN detiene quota 40% del capitale sociale.
- Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle dettate dal Codice Etico che SEFIN ha adottato, nella sua prima versione, lo scorso 13 giugno 2022.
- Il Codice Etico SEFIN ha la finalità di definire e rendere pubblici i principi etici, i valori morali e relative regole di comportamento cui il Gruppo si ispira nella gestione delle attività e nei rapporti con Collaboratori, Clienti, Pubblica Amministrazione e Fornitori anche nell'ottica di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e di ottemperare a quanto previsto nel "Global Compact" delle Nazioni Unite.
- Per espressa previsione del Codice Etico SEFIN, destinatari delle previsioni sono:
- Membri componenti degli organi collegiali e della Direzione;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori a progetto;





- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi; e
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i principi con l'espressa previsione che in *«nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento»*.

## 4. IL MODELLO DI SEFIN

### 4.1 L'adozione del Modello da parte di SEFIN

SEFIN, dopo l'adozione della prima versione del suo Codice Etico, ha deciso di avviare un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del presente Modello per SEFIN rappresenta una facoltà e non un obbligo, SEFIN ha deciso in ogni caso di procedere con la sua adozione consapevole che tale sistema rappresenta un'opportunità per migliorare la sua Corporate Governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare tutti i Destinatari rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

### 4.2 La costruzione del Modello di SEFIN

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione iniziale del presente Modello.

Il lavoro iniziale propedeutico alla redazione del Modello è stato suddiviso in differenti fasi qui di seguito descritte, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi adeguato e ispirato, oltre che alle norme contenute nel Decreto, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dal codice Etico di Gruppo, dalle Linee Guida e alle *best practice* aziendali.

#### Identificazione dei Processi Sensibili ("risk mapping")

Tale fase è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (documenti societari, procedure operative ed organizzative, Manuale del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, Ambiente e Parità di Genere ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati di volta in volta considerati. Se ne è ricavata una rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare "focus" agli elementi di "compliance" e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili di SEFIN sono quelli descritti al successivo paragrafo 6.



## Analisi dei rischi potenziali ("risk analysis")

A seguito della definizione dei processi e delle aree aziendali esposti al rischio di commissione dei Reati, si è provveduto all'analisi dei rischi esistenti, alla mappatura degli stessi all'interno di una matrice di risk assesment anche tramite l'individuazione delle possibili modalità di commissione dei Reati nell'ambito delle aree a rischio.

## Predisposizione del Modello (1<sup>a</sup> Edizione)

Il Modello Organizzativo qui approvato nella sua prima edizione sarà in futuro oggetto di periodici aggiornamenti, disposti dall'organo amministrativo, nei casi in cui vi siano (i) modifiche normative rilevanti; (ii) sostanziali cambiamenti organizzativi; (iii) significative violazioni del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo di SEFIN, compendiato nel presente documento, si articola in:

- 4 una Parte Generale che illustra: le disposizioni di cui al Decreto, i principi generali e la funzione del Modello Organizzativo; una descrizione del ruolo, delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi verso quest'ultimo;
- 5 singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 per cui si è rilevata sensibilità:
  - Parte Speciale A – Reati contro la PA e contro l'amministrazione della giustizia;
  - Parte Speciale B – Reati Societari e in tema di abuso di mercato;
  - Parte Speciale C – Reati tributari;
  - Parte Speciale D – Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
  - Parte Speciale E – Reati associativi anche transazionali;
  - Parte Speciale F – Reati di omicidio e lesioni colpose;
  - Parte Speciale G – Delitti informatici e trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazioni del diritto d'autore;
  - Parte Speciale H – Delitti contro l'industria e il commercio e contraffazione.

Le singole Parti Speciali hanno l'obiettivo di garantire che tutti i Destinatari, per quanto di loro competenza, adottino le regole di condotta ivi previste al fine di impedire il verificarsi dei Reati nelle stesse considerati. In particolare, le singole Parti Speciali hanno la funzione di:

- dettagliare i Processi Sensibili;
- dettagliare i principi procedurali che i Destinatari, per quanto di loro competenza sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; e
- indicare i compiti dell'Organismo di Vigilanza in sede di prevenzione dei rischi esistenti.

## 4.3 La funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, previa individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare in chi agisce per conto di SEFIN ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di SEFIN, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato e, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a SEFIN di prevenire o impedire la commissione dei Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.



Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti, Fornitori e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico di Gruppo e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze rilevanti non solo penalmente per se stessi, ma anche in via amministrativa per la Società. Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la vigilanza dell'Organismo di Vigilanza sull'adeguatezza ed effettività del Modello e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## 4.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, SEFIN ha individuato i seguenti:

- il sistema di controllo interno e, quindi, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure;
- il Codice etico di Gruppo;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti a conoscere e rispettare.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili di SEFIN;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico, del compito di vigilare sull'adeguatezza ed effettività del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, nonché del diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle Linee Guida e delle politiche aziendali;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.



Infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività aziendale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

## 4.5 L'adozione del Modello e successive modifiche

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del D.Lgs. 231/2001), le modifiche e integrazioni saranno rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha nominato un Organismo di Vigilanza, a cui è stato attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento (si rinvia al Paragrafo 7).

# 5. AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

## 5.1 Il sistema in linea generale

La Società nel tempo ha deciso d'intraprendere un processo di certificazione dei processi interni che ha determinato l'ottenimento di varie certificazioni. In particolare, ad oggi SEFIN ha ottenuto e mantiene le seguenti certificazioni dei propri processi:

- **Certificazione ISO/IEC 27001:2022 “Gestione dei sistemi di sicurezza delle informazioni, cybersecurity e protezione dati”:** la certificazione è stata ottenuta, per la prima volta nel 2019, sulla base di una normativa volontaria internazionale riguardante la sicurezza delle informazioni trattate dall'organizzazione sia in forma digitale, che in forma cartacea, che in qualsiasi altro formato. Con questo avanzato standard, SEFIN espone davanti ai propri clienti, fornitori, collaboratori l'esistenza di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni che circolano all'interno dell'azienda, garantendo il rispetto della massima sicurezza al riguardo (<sup>1</sup>);
- **Certificazione UNI EN ISO 14001:2015 “Sistemi di gestione per l'ambiente. Requisiti e guida per l'uso” e Politica della qualità, ambiente e della sicurezza delle informazioni:** SEFIN ha ottenuto, per la prima volta nel 2024, la certificazione UNI EN ISO 14001:2015 per le seguenti attività: progettazione, produzione e assistenza di soluzioni software, consulenza ed erogazione di servizi rivolti al settore creditizio e finanziario a supporto della gestione del credito e alle segnalazioni agli Organi di Vigilanza, erogazione di servizi per la gestione automatizzata e la distribuzione multicanale dei documenti comprensivo di conservazione digitale a norma e pubblicazione web, progettazione ed erogazione di attività formative per gli intermediari finanziari e creditizi;
- **Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti”:** la Società ha ottenuto, per la prima volta nel 2002, la certificazione sull'intero processo produttivo posizionando il livello qualitativo dei servizi standard offerti. In particolare la certificazione e il certificato di estensione della certificazione CSQ sono relativi alle seguenti attività: progettazione, produzione e

<sup>1</sup> Lo standard ISO 27001 è uno standard avanzato di assoluta eccellenza per la gestione di aspetti organizzativi operativi riguardanti la sicurezza dai principali players internazionali nei settori più delicati (ad es. banche, finance, healthcare, ICT, ecc...) e sta progressivamente affermandosi anche al di fuori del suo alveo tradizionale delle aziende di Information Technology. Esso tratta aspetti come la gestione degli accessi fisici, logici, della sicurezza delle applicazioni, backup, disaster recovery & business continuity e altro ancora. Presuppone alla base un risk assessment articolato che permette all'azienda un monitoraggio periodico di processi e attività.



assistenza di soluzioni software, consulenza ed erogazioni di servizi rivolti al settore creditizio e finanziario al supporto della gestione del credito e alle segnalazioni agli Organi di Vigilanza; erogazione di servizi per la gestione automatizzata e distribuzione multicanale dei documenti comprensivo di conservazione digitale a norma e pubblicazione web; progettazione ed erogazione di attività formative per gli intermediari finanziari e creditizi.

- Politica e certificazione per la parità di genere UNI/PdR 125:2022 “Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni”:

Sempre nel 2024 SEFIN ha ottenuto la certificazione per la parità di genere per le seguenti attività: misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo in relazione a: Progettazione, produzione e assistenza di soluzioni software, consulenza ed erogazione di servizi rivolti al settore creditizio e finanziario a supporto della gestione del credito e alle segnalazioni agli Organi di Vigilanza; erogazione di servizi per la gestione automatizzata e la distribuzione multicanale dei documenti comprensivo di conservazione digitale a norma e pubblicazione web; progettazione ed erogazione di attività formative per gli intermediari finanziari e creditizi.

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico di Gruppo, alle regole contenute del Modello e ai principi imposti dalle certificazioni ottenuti.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, istruzioni operative, procedure e piani) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli nel Mansionario della Società, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Tenendo conto della struttura organizzativa della Società, le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione all'interno di ciascun processo, ove possibile, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure eventualmente adottate siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel Modello, segnalando - ove necessario - le possibili modifiche o integrazioni che si rendessero opportune per garantire l'efficace attuazione del Modello.

## 5.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe<sup>2</sup> e procure<sup>3</sup> deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

<sup>2</sup> Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

<sup>3</sup> Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.



I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto di SEFIN rapporti con la PA devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco: i poteri del delegato; e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extra-budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore;

una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

## 6. I Processi Sensibili di SEFIN

Dall'analisi dei rischi condotta da SEFIN ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/2001 relativamente a:

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e delitti contro l'amministrazione della giustizia (di cui agli artt. 24, 25, 25 *decies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari e abusi di mercato, inclusa la corruzione tra privati (di cui agli artt. 25 *ter* e 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (di cui all'art. 25 *quinqüiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio e reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (di cui agli artt. 25 *octies* e 25 *octies.7* del D.Lgs. 231/2001);
- reati associativi anche transnazionali (di cui all'art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001 e all'art. 10 della l. n. 146/2006);
- reati di omicidio e lesioni colpose (di cui all'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e in materia di trattamento illecito di dati (di cui all'art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001);





- reati in materia di contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (di cui agli artt. 25 *bis*, 25 *bis.1*, del D.Lgs. 231/2001).

#### I rischi relativi ai:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (di cui all'art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti relativi a pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (di cui all'art. 25 *quater.1* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (di cui all'art. 25 *quinqüies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (di cui all'art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (di cui all'art. 25 *duodecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (di cui all'art. 25 *terdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (di cui all'art. 25 *quaterdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- reati di contrabbando (di cui all'art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (di cui all'art. 25 *septiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
- reati in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (di cui all'art. 25 *duodevicies* del D.Lgs. n. 231/2001);
- reati in materia di responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (di cui all'art. 12 della l. 9/2013).

anche nelle forme tentate, sono risultati solo astrattamente ma non concretamente ipotizzabili.

Nella realtà aziendale di SEFIN, i Processi Sensibili mappati in riferimento alle possibili fattispecie applicabili, risultano principalmente i seguenti:

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e delitti contro l'amministrazione della giustizia

#### Governance – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti e degli adempimenti verso gli enti pubblici competenti per il conseguimento e il mantenimento dei provvedimenti autorizzativi necessari per lo svolgimento dell'attività, anche in occasione di visite ed ispezioni
- ricerca, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con la pubblica amministrazione, altri enti pubblici ovvero società private che erogano servizi di natura pubblicistica per l'aggiudicazione di commesse
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività
- gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione

#### Coordinamento e gestione della contabilità generale, tesoreria e formazione del bilancio – rispetto alle attività:

- Rapporti con gli organi pubblici di controllo

#### Gestione degli adempimenti fiscali e presentazione delle dichiarazioni fiscali – rispetto alle attività:



- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte e ai tributi applicabili
- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul valore aggiunto (IVA)

Commercial – rispetto alle attività:

- definizione proposta commerciale
  - riesame e gestione dell'ordine
  - riesame e gestione modifiche all'ordine
- reati societari e abusi di mercato, inclusa la corruzione tra privati

Governance – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti infra-Gruppo

Adempimenti societari – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti ed espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia societaria (es. Tribunale, CCIAA, Agenzia delle Entrate, etc.), anche con il supporto di consulenti
- rapporti con gli organi di controllo, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul bilancio d'esercizio)
- gestione delle scritture contabili e dei libri sociali, nonché dei libri, registri e documentazione rilevante ai fini fiscali

Gestione degli adempimenti fiscali e presentazione delle dichiarazioni fiscali – rispetto alle attività:

- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte e ai tributi applicabili
- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul valore aggiunto (IVA)

Procurement – rispetto alle attività:

- valutazione e approvazione del nuovo fornitore
- sorveglianza del fornitore
- invio di un ordine di acquisto ad un fornitore

– reati tributari

Coordinamento e gestione della contabilità generale, tesoreria e formazione del bilancio – rispetto alle attività:

- coordinamento e gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo)
- coordinamento e gestione della contabilità generale, anche con il supporto di consulenti esterni, con particolare riferimento alle attività di:
  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori)



- corretta gestione della fatturazione attiva e della registrazione e processazione delle fatture passive
  - ricevimento di beni e servizi in contabilità in base alla corretta competenza e relativa documentazione a supporto
  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti
  - gestione amministrativa e contabile del magazzino
  - gestione amministrativa e contabile dei conti
  - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti
  - compensazione di crediti d'imposta, anche attraverso presentazione del modello F24
  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, remunerazione progetti, etc.)
- raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di bilancio civilistico, anche con il supporto di consulenti esterni
  - attività di ripartizione degli utili, delle riserve e restituzione dei conferimenti
  - rapporti con gli organi pubblici di controllo

#### Adempimenti societari – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti ed espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia societaria (es. Tribunale, CCIAA, Agenzia delle Entrate, etc.), anche con il supporto di consulenti
- rapporti con gli organi di controllo, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul bilancio d'esercizio)
- gestione delle scritture contabili e dei libri sociali, nonché dei libri, registri e documentazione rilevante ai fini fiscali

#### Governance – rispetto alle attività:

- gestione delle risorse umane

– reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio e reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

#### Governance – rispetto alle attività:

- gestione dei rimborsi spesa e delle carte di credito aziendali

#### Coordinamento e gestione della contabilità generale, tesoreria e formazione del bilancio – rispetto alle attività:

- coordinamento e gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo)
- coordinamento e gestione della contabilità generale, anche con il supporto di consulenti esterni, con particolare riferimento alle attività di:
  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori)
  - corretta gestione della fatturazione attiva e della registrazione e processazione delle fatture passive
  - ricevimento di beni e servizi in contabilità in base alla corretta competenza e relativa documentazione a supporto
  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti



- gestione amministrativa e contabile del magazzino
  - gestione amministrativa e contabile dei conti
  - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti
  - compensazione di crediti d'imposta, anche attraverso presentazione del modello F24
  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, remunerazione progetti, etc.)
- raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di bilancio civilistico, anche con il supporto di consulenti esterni
  - attività di ripartizione degli utili, delle riserve e restituzione dei conferimenti
  - rapporti con gli organi pubblici di controllo
  - gestione dei rimborsi spesa e delle carte di credito aziendali

Gestione degli adempimenti fiscali e presentazione delle dichiarazioni fiscali – rispetto alle attività:

- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte e ai tributi applicabili
- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul valore aggiunto (IVA)

Procurement – rispetto alle attività:

- valutazione e approvazione del nuovo fornitore
- sorveglianza del fornitore
- invio di un ordine di acquisto ad un fornitore
- check del materiale in incoming

Governance – rispetto alle attività:

- Gestione dei rimborsi spesa e delle carte di credito aziendali
- uso di carte di credito aziendali

Quality – rispetto alle attività:

- uso di carte di credito aziendali

Procurement – rispetto alle attività:

- uso di carte di credito aziendali

– reati associativi anche transnazionali

nelle forme della formazione o della permanenza di un vincolo associativo continuativo e tendenzialmente stabile tra uno o più soggetti appartenenti alla Società e una o più controparti (per un numero complessivo di almeno tre soggetti), costituito allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, con la predisposizione dei mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e la consapevolezza e volontà di far parte del sodalizio e dare il proprio contributo al perseguimento dei fini dell'associazione rispetto ai processi:

- Governance
- Coordinamento e gestione della contabilità generale, tesoreria e formazione del bilancio



- Adempimenti societari
- Gestione degli adempimenti fiscali e presentazione delle dichiarazioni fiscali

– reati di omicidio e lesioni colpose

Governance – rispetto alle attività:

- gestione delle risorse umane

– reati informatici e in materia di trattamento illecito di dati

Area CEST (Ced e Sistemi)

- gestione dei software di base e reti
- centro elaborazione dati
- gestione servizio MMS

Business Lines – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti con le autorità
- gestione dei rapporti con i clienti

Gestione del sistema informatico aziendale – rispetto alle attività:

- gestione dei server aziendali e delle applicazioni in uso presso la società
- gestione della rete telematica

– reati in materia di contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazioni del diritto d'autore

Adempimenti societari – rispetto alle attività:

- gestione delle scritture contabili e dei libri sociali, nonché dei libri, registri e documentazione rilevante ai fini fiscali

Gestione degli adempimenti fiscali e presentazione delle dichiarazioni fiscali – rispetto alle attività:

- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte e ai tributi applicabili
- predisposizione e presentazione all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul valore aggiunto (IVA)

Area CEST (Ced e Sistemi)

- gestione dei software di base e reti
- centro elaborazione dati
- gestione servizio MMS

Business Lines – rispetto alle attività:

- gestione dei rapporti con le autorità
- gestione dei rapporti con i clienti



# 7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

## 7.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, lett. b del D.Lgs. 231/2001, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo diverso, per gli enti che non abbiano piccole dimensioni, dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato dai seguenti requisiti:

### **autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono, in prima battuta, che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico. In particolare, i suddetti requisiti sono garantiti dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche effettuate. A tale proposito, è, altresì, previsto, da un lato, che l'Organismo riporti direttamente ed unicamente all'organo amministrativo, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Società; dall'altro, che l'Organismo determina la sua attività ed adotta le sue decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle.

In sede di costituzione dell'Organismo di Vigilanza, la sua autonomia è assicurata dall'obbligo in capo all'organo dirigente di approvare, nel contesto di formazione del budget aziendale, una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

### **onorabilità e cause di ineleggibilità**

Coloro che svolgono il ruolo di Organismo devono possedere i seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori di SEFIN o di società collegate;
- non intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere con società del Gruppo, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali personali, a titolo oneroso o gratuito, con SEFIN e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia del giudizio;
- non essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in SEFIN o in società collegate o nella Controllante tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da compromettere l'indipendenza;
- non essere titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;





- non essere stati condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.).

## **comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale**

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica, economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

## **continuità d'azione**

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società che garantisce in tal modo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di SEFIN e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, l'organo amministrativo affida tale incarico ad un organismo monocratico o, in alternativa, collegiale di tre membri, in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti dalle *best practice* vigenti. In caso di organismo monocratico, il componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società; in caso di organismo collegiale, almeno uno dei membri dovrà essere esterno alla Società, con funzioni di Presidente.

A garanzia dell'autonomia dell'Organismo, esso è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione di SEFIN.

L'OdV resta in carica per tutto il periodo di mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e, comunque, in ogni caso fino alla nomina del successivo Organismo. Di conseguenza, la carica tende a decadere alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica del suddetto Consiglio di Amministrazione. L'incarico di OdV è rinnovabile.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, lo stesso potrà avvalersi di tutte le funzioni interne e/o delle strutture del Gruppo di volta in volta necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'OdV, è invece possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La revoca del mandato conferito ad uno dei componenti dell'Organismo può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.



L'OdV predispone ed approva un proprio regolamento interno, nel cui ambito sono definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo stesso, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, incluso per ciò che attiene i cd. "follow up";
- le attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello;
- la calendarizzazione delle attività dell'OdV;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.

## 7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SEFIN, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
- effettuare specifiche verifiche (anche a sorpresa) sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da SEFIN in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo cap. 9);
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione (si rinvia al successivo cap. 7.4);
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato



di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SEFIN al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti, con i Fornitori e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- indicare al management, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la competente funzione per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello).

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà richiedere tutte le risorse necessarie a tale scopo.

## 7.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. L'OdV riporta su base continuativa al Consiglio di Amministrazione anche per il tramite dell'Amministratore Delegato e al Presidente del CdA, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001.

Con cadenza annuale e comunque entro il termine di approvazione bilancio d'esercizio da parte del CdA, l'OdV presenterà al CdA stesso il rapporto sulle attività svolte e il piano delle attività previste per l'anno successivo. Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV e i relativi risultati; e
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a SEFIN, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati a cura dell'OdV stesso che deve altresì custodire copia dei relativi verbali.

L'Amministratore Delegato e il Presidente del CdA hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## 7.4 I Flussi informativi verso l'OdV



Al fine di consentire all'OdV di svolgere con efficacia e consapevolezza i propri compiti, è necessario che tutti i Destinatari prestino la massima collaborazione all'OdV, trasmettendo tempestivamente qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente all'attuazione e/o al rispetto del Modello.

## Gli altri Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

È previsto l'obbligo di comunicare all'OdV senza ritardo le informazioni e i documenti di seguito elencati:

- 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;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- le eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- le ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- provvedimenti giudiziali e/o notifiche di qualsiasi genere concernenti i procedimenti relativi ad illeciti tributari che vedono coinvolta la Società;
- le nuove nomine e/o deleghe in ambito salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente;
- gli infortuni sui luoghi di lavoro aventi durata superiore a venti giorni;
- su base annuale, il prospetto riepilogativo degli infortuni occorsi alle risorse aziendali.

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

I Destinatari possono trasmettere i flussi sopra indicati, così come le eventuali richieste di chiarimenti sul Modello, secondo una delle seguenti modalità:

- per iscritto a mezzo e-mail alla casella email **[.]** riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;
- per iscritto al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza, presso SEFIN S.p.A. Viale Zara 10, 20124 Milano.



## 8. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING DELLA SOCIETÀ

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (il “**Decreto Whistleblowing**”) di “attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, la Società ha provveduto all’adeguamento del suo sistema in materia di gestione delle segnalazioni.

In particolare, la Società ha altresì adottato la procedura per la disciplina del canale interno di segnalazione in materia di Whistleblowing denominata “Sistema interno di segnalazione delle violazioni Procedura di Whistleblowing Sefin s.p.a.” (la PG19 Revisione 0 25.11.2023 – d’ora in avanti la “**Procedura Whistleblowing**”).

La gestione del canale interno di segnalazione è stata affidata al Consiglio di amministrazione di SEFIN o il Collegio sindacale della Società (se si presume un coinvolgimento degli organi apicali) a garanzia della riservatezza dell’identità del segnalante e del segnalato e della confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione stessa. Per la disciplina di dettaglio del sistema per l’invio, la gestione delle segnalazioni e per ogni aspetto non specificatamente qui richiamato si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

## 9. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 9.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo di SEFIN garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall’attività realizzata in questo



campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane della Società e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

## 9.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello così come i relativi aggiornamenti, sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione. Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico di Gruppo, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

## 9.3 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. L'attività di formazione deve inoltre tenere in considerazione ed essere commisurata alla struttura organizzativa di SEFIN.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV. La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel successivo paragrafo.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

## 9.4 Informazione ai Consulenti, ai Fornitori ed ai Partner

Relativamente ai Consulenti, ai Fornitori ed ai Partner, verranno istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello, principi di cui gli stessi dovranno essere adeguatamente informati.

I contratti che regolano i rapporti con i soggetti sopra richiamati devono contenere apposite clausole che impongono loro il rispetto del Modello e del Codice Etico di Gruppo.

## 9.5 Obblighi di vigilanza

Tutti i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente o di responsabili di una funzione aziendale hanno l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza nei confronti di tutti i Dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta e





indiretta. Devono, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Modello all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Dipendente rivesta la qualifica di dirigente o di responsabile di una funzione aziendale e non rispetti i suddetti obblighi, sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare e sanzionatorio di cui al paragrafo successivo.

## 10. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni specifiche saranno definite, nei singoli casi, in proporzione alla gravità delle mancanze ed in base ai criteri generali di seguito indicati.

I fattori rilevanti ai fini della determinazione della sanzione sono:

- l'elemento soggettivo (dolo o colpa);
- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'entità del danno derivante alla Società anche in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto responsabile;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato,
- violazione delle misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni, incluso il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

In applicazione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e di quanto previsto e disciplinato dalla Procedura Whistleblowing della Società, in caso di atti di ritorsione o che siano discriminatori diretti o indiretti nei confronti del soggetto che ha effettuato una Segnalazione Whistleblowing per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione o in caso di segnalazioni effettuate con dolo



o colpa grave che si rivelano infondate, ai soggetti che hanno commesso gli atti ritorsi e al Segnalante saranno applicate le sanzioni disciplinari previste e modulate secondo il sistema di seguito disciplinato.

## 10.1 Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel CCNL commercio applicato, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 codice civile e illecito disciplinare. Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo scritto;
  - effettui con colpa grave una segnalazione che si riveli infondata;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali: (i) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza; e (ii) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;



- violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
- effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo;
- violi le misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni;
- effettui con dolo una segnalazione che si riveli infondata;
- incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
  - eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

## 10.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di Dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 codice civile, nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- sospensione dal lavoro;
- licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del Dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 codice civile.

## 10.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'OdV convoca l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.



In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea sarà chiamata a pronunciarsi anche laddove sia accertata, a carico di un membro dell'organo amministrativo, la violazione delle misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni oppure l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di una segnalazione che si riveli infondata.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Assemblea, affinché provvedano a promuovere le conseguenti iniziative.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

## 10.4 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra gli Amministratori, informa il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello o il Codice etico e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

## 10.5 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico di Gruppo agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.





Viale Zara 10, Milano  
20124 Milano  
E-mail: [contatti@sefin.it](mailto:contatti@sefin.it)  
Telefono: +39 02 69365.1  
Siti web: [www.sefin.it](http://www.sefin.it), [ebi.sefin.it](http://ebi.sefin.it)



**SEFIN** s.p.a.  
soluzioni  
nell'informatica