GENERFID S.P.A.

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

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

GENERFID
BANCA GENERALI

versione Luglio 2026

INDICE

PARTE GENERALE 6

GLOSSARIO 7

1. PREMESSA 9

2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01 10

Introduzione 10

2.2 Fattispecie di reato 10

2.3 Le sanzioni 12

2.4 Vicende modificative dell'ente 12

2.5 I modelli di organizzazione e gestione 12

2.6 Le linee guida di categoria 13

3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI 15

3.1 La metodologia adottata 15

3.1.1Individuazione delle attività "sensibili" *15*

3.2 Le schede illustrative 24

3.2.1La struttura *24*

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI 26

4.1 I contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione 26

4.2 Destinatari del Modello 26

4.3 La legge 27

4.4 Lo Statuto e il Regolamento Interno 27

4.5 Il codice interno di comportamento 28

4.6 Le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 e la metodologia seguita per la loro adozione 28

4.7 La normativa interna aziendale 29

4.8 La struttura organizzativa 30

4.9 Il sistema dei controlli interni 30

5. SISTEMA DISCIPLINARE 32

5.1 Funzioni del sistema disciplinare 32

5.2 Procedimento e misure disciplinari 32

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 33

6.1 Identificazione 33

6.2 Requisiti di eleggibilità e cause di revoca 34

6.3 Compiti e poteri 34

6.4 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 36

6.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 36

6.6 Flussi occasionali e sistemi interni di segnalazione: segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che rivestono particolare carattere di urgenza 36

6.6 Flussi informativi periodici 38
6.8 Raccolta e conservazione delle informazioni 39
6.9 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari 39
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO 40
7.1 Verifiche e controlli sul Modello 40
7.2 Aggiornamento ed adeguamento 40
8. PIANO DI COMUNICAZIONE 41
8.1 Introduzione 41
8.2 Diffusione e formazione 41
8.3 Clausole contrattuali 42
PARTE SPECIALE 43
1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01 44
TITOLO I - NORME GENERALI 44
Art. 1 - Definizioni 44
Art. 2 - Fonti normative 44
Art. 3 - Principi di comportamento 45
Art. 4 - obblighi di informazione 46
TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 46
Art. 5 - Segnalazione del contatto 46
Art. 6 - Cautele nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 47
Art. 7 - altre regole di condotta da rispettare nei rapporti con la Pubblica amministrazione 47
Art. 8 - Procedimento 48
Art. 9 - Conflitto di interessi 48
Art. 10 - Stipulazione di contratti 49
Art. 11 - Condizioni di contratto 49
Art. 12 - Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche 49
Art. 13 - Pagamento 49
Art. 14 - Indebita dazione di denaro o altra utilità 50
Art. 15 - Distribuzione di omaggi 50
Art. 16 - Scelta delle controparti contrattuali 50
Art. 17 - Liquidazione parcelle 51
Art. 18 - Controllo sulle informazioni 51
Art. 19 - Ispezioni 51
Art. 20 - Tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea 51
TITOLO III - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 52
Art. 21 - Principi generali di comportamento 52

TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI **52**
Art. 22 - Principi generali di comportamento 52
22.1 I DESTINATARI: **52**
Art. 23 - Ulteriori condotte vietate 53
TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE E DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E DEI REATI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI, DEI REATI DI CONTRABBANDO E DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE **54**
Art. 24 - Principi generali di comportamento 54
TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO **55**
Art. 25 - Principi generali di comportamento 55
TITOLO VII - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI **55**
Art. 26 - Principi generali di comportamento 55
TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO **56**
Art. 27 - Principi generali di comportamento 56
TITOLO IX – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE **56**
Art. 28 - Principi generali di comportamento 56
TITOLO X – DELLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA **57**
Art. 29 - Principi generali di comportamento 57
TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI **57**
Art. 30 - Principi generali di comportamento 57
TITOLO XII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE **57**
Art. 31 - Principi generali di comportamento 57
TITOLO XIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI TRIBUTARI **58**
Art. 32 - Principi generali di comportamento 58
TITOLO XIV – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI **58**
Art. 33 - Principi generali di comportamento 58
TITOLO XV - DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI **59**
Art. 34 - Sanzionabilità del tentativo 59
Art. 35 - Controlli interni 59

Art. 36 - Azione di risarcimento danni 59
Art. 37 - Azione disciplinare 59
Art. 38 - Sanzioni 60
Art. 39 - Trasmissione ed attuazione del codice ex 231 60
2. SISTEMA SANZIONATORIO 61
2.1 Misure nei confronti del personale dipendente appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi 61
2.2 Misure nei confronti del personale dirigente 62
2.3 Misure nei confronti degli amministratori 62
2.4 Misure nei confronti di altri destinatari 63

ALLEGATI

All. 1 Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
All. 2 Schede illustrative delle attività sensibili
All. 3 Soggetti apicali destinatari del modello

PARTE GENERALE

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

"D. Lgs. 231/01"	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
"GENERFID", "la Società" o "la Fiduciaria"	Generfid S.p.A.
"Capogruppo"	Banca Generali S.p.A.
"Gruppo"	BANCA GENERALI S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Gruppo Generali"	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello"	tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 della "Parte Speciale"
"Destinatari"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli "Apicali" ed i "Sottoposti"
"Apicali"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, identificabili nei componenti degli Organi Sociali.
"Sottoposti"	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali, ovvero tutto il personale (intendendosi con tale termine i dipendenti subordinati, i collaboratori legati da contratto dipendente a termine, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso altre società del Gruppo e gli stagisti). Rientrano inoltre tra i sottoposti, nei limiti del rapporto in essere, i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali,

prestano la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività, ovvero il personale appartenente alle strutture della Capogruppo, del Gruppo Bancario o del Gruppo Generali a cui è affidato lo svolgimento di una funzione aziendale in regime di appalto di servizi aziendali, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali.

1. PREMESSA

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

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

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

GENERFID, in linea con il Modello di Organizzazione e Gestione della Capogruppo Banca Generali S.p.A., che a sua volta si ispira alle Linee Guida emanate dall'Associazione Bancaria Italiana, ha definito, tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di *business*, il presente ***Documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione*** che si compone di:

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

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

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione del presente documento sul sito internet **www.generfid.it**.

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

INTRODUZIONE

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

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte dei soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.
La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:
- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto[2].

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.
Peraltro la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2.2 FATTISPECIE DI REATO

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

---

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

[2] Art. 4 del D. Lgs. 231/2001: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

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

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

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

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

2.3 LE SANZIONI

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

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

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.
Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D. Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

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

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

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

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

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

2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano

fungere da punto di riferimento per gli operatori, che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

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

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

3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

Dall'art. 6.2 lett. a) del D. Lgs. 231/01 si evince che uno dei requisiti del Modello è l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01.

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

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

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

3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili"

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

Per quanto concerne i ***reati contro la Pubblica Amministrazione*** sono state considerate a rischio le attività che presuppongono la gestione di un rapporto diretto con Enti della Pubblica Amministrazione ed i processi aziendali strumentali alla formazione di riserve occulte e/o utilità da utilizzare a fini corruttivi.

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

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

1. Gestione dei rapporti con esponenti delle Autorità di Vigilanza;
2. Gestione della formazione finanziata;
3. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e degli accordi transattivi;
4. Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
5. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
6. Selezione ed assunzione del personale;
7. Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
8. Gestione dei rimborsi spese;

9. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

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

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

A tal proposito, si precisa che GENERFID utilizza un sistema informatico finalizzato a gestire la complessità del contesto operativo e normativo in cui opera, come espressamente richiesto anche dalle specifiche normative in materia. In tale contesto, il sistema informatico di GENERFID è gestito in full outsourcing da distinti fornitori per quanto concerne le applicazioni, le basi di dati, hardware e il software.

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

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

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

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

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

A far data dal 25 dicembre 2019 è entrata in vigore la Legge 19 dicembre 2019, n. 257 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.
La Legge in parola ha introdotto il nuovo art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 che estende il catalogo dei reati presupposto rilevante al fine di configurare la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai seguenti **reati tributari**:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);

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

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

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

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

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

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

Con riferimento ai ***reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*** il destinatario del modello potrebbe essere chiamato a rispondere per i predetti reati, e potrebbe quindi conseguirne anche la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sotto un duplice profilo: a) nell'ambito della prestazione di servizi di amministrazione fiduciaria qualora contravvenisse agli adempimenti richiesti dalla materia regolata dalla normativa antiriciclaggio nella consapevolezza della provenienza illecita dei beni oggetto delle operazioni; b) nell'ambito della gestione accessoria, qualora, ostacolasse l'identificazione della provenienza illecita della provvista ottenuta dalla commissione di un reato.
In proposito, per quanto concerne il primo profilo di rischio, GENERFID ha adottato tutte le misure richieste dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio, emanando disposizioni interne sulle modalità di adeguata verifica della clientela, di registrazione nell'Archivio Unico Informatico, di segnalazione operazioni sospette, di gestione delle black list diffuse dal GAFI o dall'UIF (o da altre autorità eventualmente competenti). Il presidio di secondo livello su tali attività è svolto operativamente dalla funzione antiriciclaggio istituita in conformità alle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia. Si precisa comunque che GENERFID si avvale, per la distribuzione del mandato fiduciario, principalmente della Capogruppo Banca Generali limitando così il contatto

diretto con la clientela e mitigando il rischio di coinvolgimento di propri dipendenti nei reati considerati.
Con riferimento al secondo profilo di rischio, la Società si è dotata di idonei presidi in applicazione sia dei principi di controllo generali previsti dal Modello che dalle vigenti normative di settore.
Premesso quanto sopra, le aree maggiormente "sensibili" per i reati di cui sopra sono le seguenti:

1. Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione del servizio di amministrazione fiduciaria;
2. Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
3. Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
4. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
5. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

Per quanto concerne i ***reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico***, i ***reati di criminalità organizzata*****,** i ***reati contro la persona***, i ***reati contro l'industria e il commercio***, i **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, i reati di contrabbando** e i **reati contro il patrimonio culturale** si osserva che, nell'esercizio dell'attività di amministrazione fiduciaria è di particolare evidenza il rischio di mettere a disposizione di clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.
In tale ottica, le attività di instaurazione dei rapporti con la clientela e di trasferimento di fondi, ai fini della prevenzione dei reati in questione, si devono basare sul fondamentale principio dell'adeguata conoscenza della clientela. Tale principio rappresenta uno dei fondamentali requisiti stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.
Le attività sopra individuate sono le medesime nelle quali è più alto il rischio che si verifichino anche reati di riciclaggio. Pertanto, ai fini della prevenzione dei reati sopra illustrati, sono ritenuti idonei i principi di controllo e di comportamento individuati ai fini del contrasto e prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita.
Inoltre, avverso i rischi di eventuale concorso l'autore materiale del reato, rilevano in generale i presidi previsti in materia di gestione degli acquisti in fase di istaurazione di rapporti con terze parti. Per i reati contro il patrimonio culturale rilevano infine i presidi interni nella gestione dei beni mobili ed immobili ove vincolati.

Per quanto concerne i ***reati in falsità di monete e valori*** le attività "potenzialmente" sensibili sono quelle connesse ai processi di sportello, di messa in circolazione di contante e valori. Tali attività non rientrano nell'operatività posta in essere da GENERFID.

Il D.lgs. 184/2021 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati commessi con strumenti di pagamento diversi dal contante. La Società non svolgendo

attività tipiche del contesto bancario e dei prestatori di servizi di pagamento (ad es. emissione, distribuzione e gestione di carte di pagamento, prestazione di servizi di incasso e pagamento, gestione di servizi di internet, mobile e phone banking) risulta essere estranea ai rischi reato tipici per tali fattispecie.
Tuttavia, in un secondo momento, la Legge n. 137/2023 ha ulteriormente esteso la responsabilità amministrativa degli enti al reato di "trasferimento fraudolento di valori" di cui all'art. 512-bis del codice penale e l'art. 25 octies.1 del d.lgs. 231/2001 è stato ridenominato "**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**".
Avverso i rischi di un coinvolgimento nella suddetta fattispecie, la Società assicura presidi organizzativi e di controllo nell'attività di amministrazione dei mandati fiduciari anche ai fini della prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio.

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (legge comunitaria 2004) ha esteso la punibilità delle società alle ipotesi di commissione dei reati (e illeciti amministrativi), di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dal Testo Unico della Finanza (artt. 184 e 185), da parte di uno dei soggetti in posizione apicale all'interno della società o comunque da persone sottoposte alla vigilanza e controllo di questi (art. 25 sexies D. Lgs. 231/01), rendendo applicabili a tali illeciti le esimenti del D. Lgs. 231/01.
L'operatività posta in essere dalla Società relativa alla prestazione del servizio di amministrazione fiduciaria ai sensi della legge n. 1966 del 23 novembre 1939 non prevede l'applicazione della normativa in materia di **abusi di mercato** e quindi sono esclusi i correlati rischi da reato presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

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

[3] A tal proposito tra gli ultimi interventi del legislatore, il 14 dicembre 2021 è stato convertito in legge il Decreto Fiscale n. 146 che ha introdotto modifiche al Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro con particolare riferimento ai temi di formazione, addestramento e obblighi del datore di lavoro e dei preposti.

La Legge 23 luglio 2009 n. 99, "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia" ha introdotto la responsabilità da reato degli Enti per alcuni ***reati commessi in violazione del diritto d'autore*** (L. n. 633/1941) al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa. Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione di tali reati possono presentarsi più verosimilmente nell'approvvigionamento o nell'utilizzo di prodotti, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno, strumentali all'attività della Società.

L'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001 individua i ***reati ambientali*** dai quali discende la responsabilità amministrativa degli enti.
Trattasi di reati descritti nel codice penale, nel D. Lgs. n. 152/2006 (Codice dell'ambiente) e in varie leggi speciali, sia di natura delittuosa, puniti in presenza di dolo, sia di tipo contravvenzionale, per i quali non è richiesta la condotta intenzionale, ma è sufficiente la sola colpa.
Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi più verosimilmente, in relazione al rischio di mettere a disposizione risorse finanziarie o disponibilità economiche alla clientela, che risultino strumentali al perseguimento delle attività illecite in questione.
Non possono tuttavia escludersi i rischi di diretta commissione di illeciti concernenti in particolare la produzione di rifiuti, gli scarichi, le emissioni in atmosfera e l'inquinamento del suolo. Sul punto, coerentemente con il proprio Codice Interno di Comportamento e in linea con la Policy per l'Ambiente e il Clima del Gruppo Bancario, la Società individua la tutela dell'ambiente tra i propri valori di riferimento.

L'art. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha altresì esteso la responsabilità amministrativa degli enti al reato di "**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**", disciplinato dall'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs 25 luglio 1998, n. 286 recante il "Testo Unico sull'immigrazione".
In proposito, i soggetti coinvolti nel processo di selezione e assunzione del personale sono tenuti ad osservare i principi di comportamento ai fini della prevenzione e contrasto del reato, enunciati nel presente documento**.**

In merito ai **reati transnazionali**, infine, alla luce della struttura (i reati devono comunque essere a configurazione transnazionale) e della natura delle condotte punite in relazione alle fattispecie criminose illustrate al Par. 2.2., si ritiene che tali disposizioni non abbiano un impatto significativo sulla Società e che, comunque, i rischi residuali di commissione di tali reati trovino adeguata copertura nei presidi già attualmente in essere in Generfid, in particolare in materia di rispetto della normativa antiriciclaggio e delle misure di contrasto al terrorismo.
Infine, il D.lgs. 211/2025, in attuazione della Direttiva UE 2024/1226, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano i c.d. "Reati in materia di violazione di misure restrittive da parte dell'Unione Europea" mediante l'inclusione nel Decreto 231/2001 del nuovo art. 25-octies.2**,** richiamante le condotte dolose di violazione delle misure restrittive, violazione degli obblighi informativi imposti da queste ultime, violazione delle condizioni di autorizzazione rilasciate dalle autorità competenti e agevolazione dell'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate. In relazione al rischio di commissione di tali tipologie di reati, sono da ritenersi idonei i principi di controllo e di comportamento individuati ai fini del contrasto e prevenzione della

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

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

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

	Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea	
Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso Enti della Pubblica Amministrazione	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di gestione di eventuali richieste di autorizzazione ad Enti della Pubblica Amministrazione o dell'esecuzione di adempimenti in generale verso Enti della Pubblica Amministrazione, tra cui ad esempio: - gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.); - gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese; - gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte; - ecc.
Selezione e assunzione del personale	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati contro la persona Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Trattasi delle attività di selezione ed assunzione del personale
Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati Tributari Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Reati di criminalità organizzata Reati contro la persona Contrabbando	Trattasi delle attività di gestione dei beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.
Gestione dei rimborsi spese	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati Tributari	Trattasi delle attività di gestione delle trasferte di lavoro e rimborso delle spese sostenute al personale
Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere	Reati Societari Reati Tributari Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Trattasi delle attività finalizzate alla formazione e gestione dell'informativa finanziaria, tra cui assumono particolare rilievo le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni contabili infrannuali e l'alimentazione del reporting package per il bilancio consolidato del Gruppo, la determinazione degli oneri fiscali e lo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette e indirette.
Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione ed altri organi societari e	Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge

relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo		
Attività di preparazione delle riunioni assembleari	Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione dell'assemblea degli azionisti
Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie	Reati Societari Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea	Trattasi delle attività connesse a: - acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni al capitale di altre società; - formazione e gestione del capitale sociale (riduzioni e aumenti di capitale, ripartizioni di utili, restituzioni dei conferimenti, sottoscrizioni di azioni della controllante); - gestione delle operazioni straordinarie (es. fusioni)
Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione del servizio di amministrazione fiduciaria	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori Reati di criminalità organizzata Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati Reati contro la persona Reat contro l'industria ed il Commercio Reati ambientali Contrabbando Reati contro il patrimonio culturale Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea	Trattasi di tutte le attività che prevedono la prestazione del servizio di amministrazione fiduciaria e la gestione dei conseguenti adempimenti dettati da normative "antiriciclaggio", ovvero: - l'instaurazione e la gestione di rapporti continuativi con la clientela; - il trasferimento di fondi.

Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	Reati informatici e trattamento illecito di dati Reati in materia di violazione del diritto d'autore	Trattasi delle attività connesse alla gestione della sicurezza informatica: - analisi del rischio IT; - definizione dei requisiti di sicurezza IT; - gestione degli accessi alle risorse informatiche e servizi di sicurezza IT; - gestione della normativa e architettura di sicurezza informatica; - monitoraggio degli eventi di sicurezza informatica; - progettazione e realizzazione di soluzioni di sicurezza informatica; - gestione della sicurezza fisica centrale e periferica dei sistemi ed apparati IT; - gestione del processo di prevenzione delle frodi informatiche; - definizione della policy aziendale sull'utilizzo improprio di beni aziendali; - gestione dell'approvvigionamento di beni informatici (software e hardware) strumentali all'attività della Società.
Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Reati in materia di sicurezza sul lavoro	Trattasi degli adempimenti riguardanti qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare e assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.
Gestione del patrimonio immobiliare e dei rischi connessi	Reati ambientali Reati contro il patrimonio culturale Reati in materia di sicurezza sul lavoro	Trattasi della gestione delle attività di gestione delle risorse immobiliari e logistiche e dei rischi connessi.

3.2 LE SCHEDE ILLUSTRATIVE

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate è prevista la predisposizione di una scheda illustrativa, che contenga la descrizione sintetica dei controlli esistenti nell'ambito delle medesime attività.
I predetti controlli sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01. Pertanto, i suddetti controlli rappresentano solo una parte degli "*standard*" costituenti il complessivo sistema dei controlli interni di GENERFID.

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

3.2.1 La struttura

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

Parte introduttiva

Titolo:	riporta la denominazione dell'attività sensibile
Aree sensibili:	individua le aree reato impattate
Descrizione:	riporta la descrizione dell'attività sensibile
Nota sul contenuto:	contiene esemplificazioni delle condotte a rischio reato
Unità organizzative interessate:	elencazione delle unità organizzative di GENERFID o di Banca Generali (ove trattasi di funzioni esternalizzate alla Capogruppo) interessate in senso

	ampio nel processo operativo o nel controllo dell'attività sensibile;
Altre entità:	elencazione degli eventuali enti esterni a GENERFID ed al Gruppo Bancario coinvolti nei processi operativi in esame.
Processi:	indica i processi aziendali impattati dallo svolgimento dell'attività sensibile
Procedure:	riporta le procedure organizzative applicabili
Normativa interna:	indica le fonti normative interne applicabili (regolamenti, codici, policy, circolari, comunicazioni, ordini di servizio)

Parte descrittiva dei controlli

a) Controlli generali:	segregazione di responsabilità; separazione delle funzioni/processo; sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi; tracciabilità;
b) Controlli specifici:	le tipologie variano in relazione alla singola attività sensibile. Possono attenere, a titolo di esempio, a: controlli preventivi, obblighi di monitoraggio, formazione specifica, obblighi di segnalazione di determinate operazioni, necessità di autorizzazione, ovvero di deroghe a procedure interne, flussi informativi/reporting.

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

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

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

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

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

GENERFID, sulla base degli orientamenti seguiti dal Gruppo Banca Generali ha definito gli elementi costitutivi del proprio Modello di organizzazione e gestione, tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di *business*.

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

4.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai componenti degli organi sociali, da tutto il personale di GENERFID (dirigenti, quadri direttivi, impiegati, ivi compresi i collaboratori legati da contratti a termine, i dipendenti di società del gruppo in distacco presso la società, gli stagisti), dal personale di Banca Generali operante in regime di appalto di servizi e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

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

- alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla Società;
- alle previsioni dello Statuto sociale;

- al Codice Interno di Comportamento e all'ulteriore normativa interna adottata dalla Società;
- alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alle disposizioni del Consigliere Delegato;
- alle disposizioni interne emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici;
- alle disposizioni contenute nei contratti di servizi regolanti i rapporti con la Capogruppo.

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

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

4.3 LA LEGGE

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

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

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

4.4 LO STATUTO E IL REGOLAMENTO INTERNO

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di GENERFID.
I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato sono illustrati nel Regolamento Interno della Società.
Il Regolamento Interno contiene la rappresentazione delle strutture e delle funzioni aziendali. Le relative variazioni organizzative vengono portate a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione.

4.5 IL CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Il Codice Interno di Comportamento definisce le regole di comportamento a cui devono attenersi i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori di GENERFID, nei rapporti con i colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri stakeholders del Gruppo Bancario.
Per tale motivo il Codice Interno di Comportamento è considerato parte integrante del Modello.

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

- la responsabilità sociale d'impresa;
- la promozione della diversità e dell'inclusione;
- la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- la libera concorrenza e l'antitrust;
- la lotta alla corruzione e alla concussione
- la lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- la trasparenza e correttezza nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Fiscali;
- la conformità alla normativa fiscale.

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

L'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi descritti nel capitolo precedente, ha consentito di individuare quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, le potenziali "aree di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

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

In particolare, al fine, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, GENEREFID ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale, raccolte nella Parte Speciale del presente documento.

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

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

4.7 LA NORMATIVA INTERNA AZIENDALE

La Società si è dotata di un corpus normativo interno di cui viene curato il costante aggiornamento in adeguamento alla normativa applicabile, alle modalità di svolgimento dei processi operativi ed alle evidenze che dovessero emergere rilievi emersi in sede di controllo. In aggiunta, la Capogruppo, definisce e diffonde disposizioni normative vincolanti (contenute in Regolamenti, Policy, Codici, Circolari ed altre fonti normative), indirizzate alle singole Società del Gruppo, che possono riguardare tematiche specifiche o avere carattere normativo generale.

La normativa interna di GENERFID è costituita dalle seguenti fonti:

- **Statuto Sociale**, le cui modifiche sono definite ed approvate dall'Assemblea dei soci;
- **Regolamenti**, finalizzati a descrivere l'organizzazione della società e le responsabilità delle singole funzioni rispecchiando la struttura organizzativa tempo per tempo vigente (Regolamento Interno), ovvero volti a disciplinare in dettaglio compiti, responsabilità ed eventuali limiti operativi delle unità organizzative e, più in generale, principi dettati dalla Capogruppo nelle pertinenti materie (Regolamento di Compliance, Regolamento di Internal Audit, ecc.);
- **Codici Interni** vengono emanati per far fronte ad eventuali richieste della normativa di settore o per eventuali decisioni della Capogruppo e/o della Società per uniformarsi alla Best Practice di settore (es. Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate);
- **Policy aziendali** contenenti le Linee Guida di cui la Capogruppo e/o la Fiduciaria ha deciso di dotarsi al fine di indirizzare correttamente nella gestione di alcune attività di particolare complessità (ad esempio, Policy antiriciclaggio, Policy sull'utilizzo degli strumenti aziendali nel rapporto di lavoro, ecc.)
- **Circolari** contenenti norme permanenti di carattere esecutivo e amministrativo per lo svolgimento delle varie attività della Società;
- **Procedure organizzative** contenenti la descrizione del flusso di processo cui le funzioni coinvolte devono attenersi, in termini di descrizione delle singole attività, delle relative tempistiche e successione cronologica, unità responsabili, strumenti e supporti utilizzati nonché modalità di svolgimento (automatica/manuale), punti di controllo e verifica della regolarità e correttezza delle operazioni;
- **Comunicazioni e Processi formalizzati** contenenti direttive, indirizzi, informazioni operative e comunicazioni di natura provvisoria od occasionale attinente l'attività della Società e/o del Gruppo Bancario;
- **Ordini di Servizio**, contenenti disposizioni particolari, istruzioni tecniche o approfondimenti operativi, relativi a specifiche Aree/Uffici, che costituiscono corredo alle Circolari e alle Comunicazioni.

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

4.8 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.
La struttura organizzativa di GENERFID è stata quindi definita confermando la scelta organizzativa di accentrare all'interno della capogruppo Banca Generali le principali funzioni di staff e di controllo (supporto alle attività di carattere legale e societario, compliance, antiriciclaggio, risk management, internal audit, supporto alla gestione delle risorse umane, supporto alla gestione amministrativa ed alla redazione del bilancio, ecc.), al fine di permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulla funzione che ne costituisce il core business ed in particolare l'amministrazione fiduciaria degli investimenti ed il trust.
La struttura si compone inoltre di un Consigliere Delegato, a cui riporta una Direzione Operativa nell'ambito della quale operano l'U.O. Front e Middle Office, l'U.O. Amministrazione e l'U.O. Outsourcing Control e Supporto specialistico preposte, per quanto di rispettiva competenza, alla definizione di tutte quelle attività correlate all'operatività ordinaria della Fiduciaria.

4.9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il modello organizzativo adottato dal Gruppo Bancario Banca Generali con riferimento al sistema dei controlli interni prevede di norma l'accentramento delle funzioni di controllo presso la Capogruppo Banca Generali con l'erogazione dei relativi servizi in outsourcing per conto delle società controllate.

In tale ambito il Sistema dei Controlli Interni di GENERFID è così articolato:

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

(ii) controlli sui rischi e di conformità: controlli affidati alle funzioni di Risk Management e di Compliance di Banca Generali e relativi alla gestione e monitoraggio dei rischi e rispetto dei limiti operativi assegnati alle funzioni di linea e relativi alla conformità dell'operatività alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione della Società. All'interno della Fiduciaria è stato altresì individuato un referente per il Risk Management e per la Compliance che ha il compito di svolgere funzioni di supporto per le suddette funzioni;

(iii) controlli sulla gestione del rischio di riciclaggio e contrasto finanziario del terrorismo: in conformità al Provvedimento Banca d'Italia del 10 marzo 2011 adottato d'intesa con la Consob e l'Isvap, il 1° settembre 2011 Banca Generali ha istituito la Funzione Antiriciclaggio di Gruppo che è responsabile per l'intero Gruppo Bancario della prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Il Responsabile della Funzione è sia Responsabile Antiriciclaggio sia Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (ex art. 35 del D.Lgs. n° 231/2007) per l'intero Gruppo Bancario. All'interno della Fiduciaria è stato individuato un Responsabile interno antiriciclaggio a supporto della Funzione Antiriciclaggio;

(iv) attività di revisione interna: attività svolta dalla funzione Internal Audit di Banca Generali, volta a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività della Società e l'andamento dei rischi, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni.

Le funzioni di controllo, ciascuna per le proprie aree di competenza, riferiscono periodicamente al Consigliere Delegato, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza 231/2001 ed alla Società di Revisione incaricata in merito all'insieme dei controlli svolti ed alle risultanze dei medesimi.

Le funzioni di controllo di secondo e terzo livello hanno adottato una pianificazione dinamica, che si basa sull'analisi periodica dei rischi e della qualità del sistema dei controlli interni della Fiduciaria. Il programma delle attività di Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management e Internal Audit è realizzato in un'ottica di efficace ed efficiente attribuzione degli incarichi, principalmente tra le funzioni di secondo livello (Compliance, Anti Financial Crime e Risk Management) e quella di Internal Audit: le prime focalizzate sui processi di analisi e gestione dei rischi rientranti negli ambiti di rispettiva competenza, la seconda sulla sostenibilità e sull'efficace ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno in relazione agli obiettivi aziendali. Tra le funzioni di controllo sono attivi flussi informativi volti ad assicurare condivisione di informazioni sulle aree di rispettivo interesse.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di GENERFID e dei dipendenti di Banca Generali che operano in regime di appalto di servizi, degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di GENERFID e dei dipendenti di Banca Generali che operano in regime di appalto di servizi, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (nel seguito "Contratti di lavoro"):

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

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo 8 "Piano di Comunicazione" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti di GENERFID e per i dipendenti di Banca Generali che operano in regime di appalto di servizi.

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

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di GENERFID o di Banca Generali, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, nonché dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

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

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

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

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, nei confronti dei dipendenti di GENERFID, ovvero dei dipendenti di Banca Generali che operano in regime di appalto di servizi, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* di GENERFID e/o di Banca Generali.

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

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

6.1 IDENTIFICAZIONE

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

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6, comma 4 bis del d.lgs. 231/01 (introdotto dalla L. 183/2011 "Legge di stabilità 2012"), ed in linea con le scelte effettuate dalla Capogruppo Bancaria, a sua volta, tenuta all'applicazione delle "Nuove disposizioni di Vigilanza prudenziale per le Banche" della Banca d'Italia (15° aggiornamento alla Circolare n. 263 del 27 dicembre 2006) e aderente al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, il Consiglio di Amministrazione della Fiduciaria ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale (di seguito anche il Collegio).

Il Collegio nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza opera sulla base di un proprio regolamento approvato dal medesimo e mantenendo distinte e separate le due attività svolte.

6.2 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ E CAUSE DI REVOCA

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, l'insorgenza di cause ostative al proseguimento dell'incarico ivi compreso il difetto dei requisiti richiesti per l'incarico.

La decadenza o la revoca dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei predetti requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza in costanza del mandato determina parimenti la decadenza o la revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza.
I membri dell'Organismo di Vigilanza sono in qualunque tempo revocabili per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Oltre alla cessazione dall'incarico di sindaco, costituisce giusta causa di revoca dell'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

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

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

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

6.3 COMPITI E POTERI

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

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;

- vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D. Lgs. n. 231/2007;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di GENERFID, ovvero presso le strutture di Banca Generali con riferimento alle attività prestate in outsourcing;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fermo restando quanto previsto al capitolo 8 del presente documento, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

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

6.4 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza si servirà, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione della funzione di compliance.

L'Organismo di Vigilanza si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Società o di Banca Generali per i diversi profili specifici, ossia, ad esempio, della unità organizzativa competenti per la funzione legale, della funzione antiriciclaggio, della funzione internal audit, della funzione di gestione del personale, della funzione di organizzazione, ecc..

6.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett d) del d.lgs. 231/01 costituisce requisito necessario del Modello l'istituzione di adeguati obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza dello stesso sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai destinatari del Modello e dai soggetti terzi come definiti al paragrafo 4.2, mediante apposito sistema di segnalazione, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

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

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

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

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le segnalazioni di potenziali infrazioni di particolare gravità in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Le informazioni di cui sopra possono essere inviate alternativamente tramite e-mail (Organismodivigilanza231-01@generfid.it) o corrispondenza postale (Banca Generali S.p.A., Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/01, c/o Servizio Compliance, Corso Cavour 5/A, 34132 Trieste).

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

In proposito, il Responsabile della Funzione di Compliance, in qualità di "Responsabile dei sistemi interni di segnalazione" secondo quanto previsto dalla Policy di

whistleblowing, informa l'Organismo di Vigilanza con riferimento alle segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001.

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.
Nell'ambito della Policy di whistleblowing i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

6.6 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

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

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

- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione di compliance;
- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione di internal audit;
- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione antiriciclaggio.

Ulteriori flussi informativi periodici all'Organismo di Vigilanza sono assicurati attraverso la ricezione, anche attraverso la partecipazione dei suoi componenti, in qualità di Collegio Sindacale, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. In tale ambito l'Organismo di Vigilanza riceve la documentazione relativa alle informative trattate, nel cui ambito rientrano ad esempio:

- relazioni periodiche e annuale sulle attività di Compliance (comprensiva della situazione reclami);
- relazione periodica sul contenzioso;
- relazioni periodiche e annuale sull'attività di antiriciclaggio e contrasto finanziario al terrorismo;
- relazioni periodiche e annuale Internal Audit;
- approvazione e/o revisione periodica Regolamenti Aziendali;
- approvazione e/o revisione periodica Policy Aziendali;

- approvazione e/o revisione periodica Codici Aziendali;
- approvazione periodica Budget;
- approvazione Progetto di Bilancio;
- approvazione Relazione Finanziaria semestrale;
- approvazione Resoconto intermedio di gestione.

6.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio.

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

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

A tal fine l'Organismo di Vigilanza predispone:

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

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

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

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

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance nonché può avvalersi di altre unità e funzioni di GENERFID o di Banca Generali con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

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

7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

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

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

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

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

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

8. PIANO DI COMUNICAZIONE

8.1 INTRODUZIONE

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

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

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

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

8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti ed i principi del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti e degli altri soggetti che intrattengano con GENERFID rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed i suoi Allegati) direttamente sull'*Intranet* aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione verrà trasmessa nei modi d'uso.
Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, GENERFID rende disponibile, di concerto con l'unità organizzativa aziendale o di Gruppo preposta alla formazione, dei percorsi formativi per i dipendenti che si concretizzano nella distribuzione di prodotti di *e-learning* e/o in corsi da tenersi in aula. A completamento delle attività di formazione è stata prevista la compilazione di un questionario e della relativa dichiarazione attestante l'avvenuta formazione.

GENERFID provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno di GENERFID, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere un'attestazione di conoscenza dei contenuti del Modello stesso.
Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto da parte di consulenti/collaboratori esterni, intermediari e *partner* commerciali del Modello, GENERFID provvederà, inoltre, ad inserire nei relativi contratti clausole *standard* che impegnino contrattualmente tali soggetti ad operare, nell'ambito delle attività previste dal Contratto, in assoluta conformità a principi di trasparenza, correttezza e probità, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01.
La violazione di tali obblighi comporterà l'applicazione di sanzioni che potranno essere rappresentate, a titolo meramente esemplificativo, dalla risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

PARTE SPECIALE

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

Come illustrato nella Parte Generale, l'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi ivi descritti, ha consentito di individuare le attività ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti, le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

In aggiunta, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la Società ha comunque ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale, raccolte nel seguito della presente Parte Speciale. Al riguardo vengono emanate in ottica preventiva, disposizioni specifiche anche con riferimento alla prevenzione dei reati ed illeciti di abuso di mercato ancorchè al momento la società non svolga attività che ne comportino l'esposizione al rischio di commissione di dette fattispecie di reato.

Il complesso delle norme così individuate è stato ritenuto idoneo a prevenire il complesso dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01.

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - DEFINIZIONI

1.1 Nella presente Parte Speciale si intendono per:

a) "Apicali": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) "D. Lgs. 231/01": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

c) "Destinatari": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti;

d) "GENERFID": GENERFID S.p.A.;

e) "Gruppo": Banca Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;

f) "Gruppo Generali": Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;

g) "Capogruppo": Banca Generali S.p.A.;

h) "Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello": tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 delle presenti norme;

i) "Sottoposti": le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

Art. 2 - FONTI NORMATIVE

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

a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
b) alle previsioni dello Statuto sociale;
c) al Codice interno di Comportamento;
d) alle presenti norme;
e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
f) alle direttive del Consigliere Delegato;
g) alle normative interne e/o ordini di servizio emanate dalle unità organizzative competenti, e dei superiori gerarchici.

Art. 3 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

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

In particolare:

a) non devono abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, o a loro o ad un terzo per conto dell'ente, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

b) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente, per compiere un atto d'ufficio o per aver compiuto un atto d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

c) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente per omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

Art. 4 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

4.1 I Destinatari qualora vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette che direttamente o indirettamente vanno a vantaggio dell'ente o sono commesse nel suo interesse, devono informare subito l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione attraverso i canali di segnalazione previsti dal Modello. Tutte le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza.

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

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

TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 5 - SEGNALAZIONE DEL CONTATTO

5.1 I Destinatari segnalano l'inizio di ogni contatto con la Pubblica Amministrazione, che sia finalizzato all'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico od economico con GENERFID nonché in occasione di rilievi da parte della Pubblica Amministrazione, con esclusione dei soli rapporti relativi ad adempimenti ricorrenti od obbligatori per legge con la Pubblica Amministrazione.

5.2 Le segnalazioni sono indirizzate:

- dai dipendenti, al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza;

- dagli outsourcer e, in particolare, dai consulenti e dagli intermediari al responsabile dell'unità organizzativa che ha conferito l'incarico;

- dagli altri Destinatari, e in ogni caso di conflitto con i soggetti sopra indicati, all'Organismo di Vigilanza.

5.3 Le segnalazioni contengono una sintetica descrizione delle caratteristiche del possibile rapporto con la Pubblica Amministrazione e vengono conservate, anche informaticamente, al fine di consentire, in qualunque momento, l'effettuazione di controlli da parte del soggetto destinatario della segnalazione e dell'Organismo di Vigilanza.

Per i controlli sui rapporti ricorrenti od obbligatori con la Pubblica Amministrazione di cui al comma precedente 5.1., l'Organismo di Vigilanza può rivolgersi ai relativi responsabili aziendali individuati in base al sistema delle deleghe interne.

5.4 Il soggetto destinatario della segnalazione attua, senza ritardo, i provvedimenti cautelari che si rivelino indilazionabili e riferisce all'Organismo di Vigilanza sui comportamenti che evidenzino un fondato pericolo di violazione ovvero che già costituiscano di per sé una violazione delle norme costituenti il Modello, eventualmente integrando una delle fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/01.

Art. 6 - CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

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

Art. 7 - ALTRE REGOLE DI CONDOTTA DA RISPETTARE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

7.3 Ai sensi del presente codice per "artifizio o raggiro" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice

silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.

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

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

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

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

Art. 8 - PROCEDIMENTO

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

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

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

Art. 9 - CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

Art. 10 - STIPULAZIONE DI CONTRATTI

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

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

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

Art. 11 - CONDIZIONI DI CONTRATTO

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

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

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

Art. 12 - ADEMPIMENTO: VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE

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

12.2 In particolare, per quanto riguarda i contratti di investimento, sia in fase di sottoscrizione che in fase di liquidazione, la valutazione delle condizioni tecniche e degli aspetti economici viene effettuata a cura dell'unità organizzativa competente, con accurati controlli e verifiche della situazione di fatto, rispettando i criteri ed i principi adottati da GENERFID.

Art. 13 - PAGAMENTO

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

13.2 L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto di GENERFID hanno l'obbligo di rendiconto.

13.3 Ove possibile vengono preferiti mezzi di pagamento diversi dal contante o comunque tali da garantire l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. In tale

contesto, la società individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare, per esigenze particolari o eccezionali, altro mezzo di pagamento che soddisfi requisiti di affidabilità ed autenticità.

Art. 14 - INDEBITA DAZIONE DI DENARO O ALTRA UTILITÀ

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

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

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

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

Art. 15 - DISTRIBUZIONE DI OMAGGI

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

15.2 In ogni caso, non sono ammesse forme di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - vengono documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche.

15.3 Non sono ammesse forme di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Art. 16 - SCELTA DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI

16.1 Tutti i destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi condotta nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione che, in riferimento a rapporti intrattenuti a

qualsiasi titolo con la P.A. stessa, sia anche soltanto interpretabile di natura collusiva, le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti, vengono scelte a cura dell'unità organizzativa competente con metodi trasparenti.

16.2 Ove possibile in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati dalla Società, predisposte a cura dell'unità organizzativa competente secondo la specifica procedura aziendale.

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

Art. 17 - LIQUIDAZIONE PARCELLE

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

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

Art. 18 - CONTROLLO SULLE INFORMAZIONI

18.1 I dati e le informazioni fornite all'esterno sono sempre vagliate dall'unità organizzativa che ha prodotto od elaborato il dato ed autorizzate dalla funzione competente.

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

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

Art. 19 - ISPEZIONI

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

Art. 20 - TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE EUROPEA

20.1. Le norme di cui al presente titolo si applicano anche con riferimento alle Istituzioni, agli Organi e agli Enti pubblici dell'UE, o di altri Stati membri dell'UE o di altri Stati esteri, nonché con riferimento alle organizzazioni pubbliche internazionali o

sovranazionali e con riferimento alle entrate, alle spese e ai beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù del bilancio dell'Unione Europea o dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati.

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

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

Art. 21 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

21.1 I Destinatari:

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

TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI

Art. 22 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

22.1 I DESTINATARI:

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

(b) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di GENERFID;

(c) osservano rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agiscono sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano nonché nel rispetto delle linee guida di Gruppo, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere;

(d) assicurano il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;

(e) osservano le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;

(f) si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a configurare un abuso delle informazioni privilegiate;

(g) si astengono dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;

(h) osservano le normative e le indicazioni della Società finalizzate a prevenire i fenomeni di cui alle precedenti lettere (f) e (g) nonché a regolamentare il trattamento delle informazioni di cui alla predetta lettera (f), in linea con gli indirizzi della Capogruppo;

(i) effettuano con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

(j) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione e con gli analisti finanziari, in linea con le indicazioni della Capogruppo.

22.2 I Destinatari consentono al Collegio Sindacale ed alla società di revisione l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita al Collegio Sindacale ed ai Sindaci individualmente la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

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

Art. 23 - ULTERIORI CONDOTTE VIETATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE E DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E DEI REATI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI, DEI REATI DI CONTRABBANDO E DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

Art. 24 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO

Art. 25 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

25.1 I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
(b) comunicano alle funzioni preposte, senza indugio, la circostanza di essere in possesso di informazioni privilegiate concernenti la Capogruppo Assicurazioni Generali, Banca Generali e le società controllate
(c) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.

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

Art. 26 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

26.1 I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;
(b) osservano le regole che presidiano alla corretta gestione delle procedure antinfortunistica e di sicurezza, evitando comportamenti che possano provocare una riduzione dei requisiti previsti;
(c) comunicano alle funzioni proposte le circostanze che possono comportare il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231\2001.

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

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

Art. 27 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

27.1 I Destinatari:

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

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

Art. 28 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

28.2 In particolare è vietato:

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

(g) importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente.

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

TITOLO X – DELLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

Art. 29 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI

Art. 30 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

30.2 I Destinatari, sono inoltre tenuti a rispettare gli adempimenti in materia ambientale, con riferimento a) all'osservanza delle attività di raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, b) alla consegna dei rifiuti pericolosi a trasportatori incaricati per lo smaltimento, c) nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, ottenere preventivamente dal fornitore la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento, d) considerare anche il rischio ambientale nella valutazione del merito creditizio e dei fornitori.

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

Art. 31 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

TITOLO XIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI TRIBUTARI

Art. 32 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

TITOLO XIV – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

Art. 33 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

TITOLO XV - DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI

Art. 34 - SANZIONABILITÀ DEL TENTATIVO

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

Art. 35 - CONTROLLI INTERNI

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

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

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

Art. 36 - AZIONE DI RISARCIMENTO DANNI

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

Art. 37 - AZIONE DISCIPLINARE

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

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

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

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

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

Art. 38 - SANZIONI

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

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

Art. 39 - TRASMISSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE EX 231

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

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

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

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

2. SISTEMA SANZIONATORIO

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

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante, l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di GENERFID degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.
Pertanto GENERFID intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

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

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

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

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

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

2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

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

2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

2.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

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

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