

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

DI

IC FINANCIAL SERVICES S.A. - SEDE SECONDARIA DI TORINO

adozione del Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione di IC Financial Services S.A. del 24 febbraio 2022 – versione n. 1

successivo aggiornamento con delibera del Consiglio di Amministrazione di IC Financial Services S.A. del 22 dicembre 2023 – versione n. 2

INDICE

SEZIONE I	5
LA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. 231/01 E IL MODELLO	5
1. Il D.Lgs. 231/01 e la normativa rilevante.....	5
2. L'attività svolta dalla Succursale	8
3. Adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione	8
4. Linee Guida di riferimento.....	9
SEZIONE II	10
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina, durata in carica e revoca	10
2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	12
3. Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza	13
4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	14
5. Flussi informativi ad hoc	14
6. Raccolta e conservazione delle informazioni	15
7. Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)	15
SEZIONE III	16
SISTEMA SANZIONATORIO	16
1. Funzione del sistema sanzionatorio	16
2. Violazioni del Modello e relative sanzioni	16
3. Misure nei confronti dei Dipendenti	17
4. Misure nei confronti dei dirigenti	18
5. Misure nei confronti delle Terze Parti	18
6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti	18
SEZIONE IV	19
SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO.....	19
1. Il sistema di organizzazione e di controllo della Società.....	19
2. La compliance integrata.....	20
3. Il sistema di deleghe e procure	21
SEZIONE V	22
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	22
1. I rapporti con le Terze Parti	22
2. I rapporti con i Clienti.....	23
3. La gestione delle risorse finanziarie	23
ALLEGATO A DEL MODELLO.....	25

DEFINIZIONI

- “Attività a Rischio”: attività nell’ambito del Processo Sensibile in relazione alla quale si può presentare il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Attività Strumentali”: attività strumentali alla commissione dei Reati Presupposto (in particolare, delle fattispecie corruttive);
- “CCSL”: Contratto Collettivo Specifico di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria;
- “Clienti”: i clienti persone giuridiche residenti in Italia cui IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria presta i servizi di finanziamento;
- “Codice di Condotta”: Codice di Condotta di Iveco Group N.V., adottato da IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria;
- “Consulenti”: coloro che agiscono nell’interesse della Succursale, sulla base di un mandato o di altro rapporto di consulenza;
- “Destinatari”: Organi Sociali, Preposti, Dipendenti, Società di Service e Terze Parti;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti della Succursale (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/01” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”;
- “Fornitori”: tutti i fornitori di beni e servizi di IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria (compresi appaltatori e subappaltatori);
- “Gruppo” o “Gruppo IVG” o “Gruppo Iveco”: e le società da essa controllate, direttamente o indirettamente da Iveco Group N.V.;
- “IC Financial Service” o “Banca”: IC Financial Service S.A., banca di diritto francese che opera in Italia in regime di stabilimento attraverso la Succursale di Torino, avente sede legale in Guyancourt 1 Rue Arnold Schoenberg, Francia;
- “Informazione Privilegiata”: per informazione privilegiata si intende l’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- “Joint Venture”: CNH Industrial Capital Europe S.A.S., joint venture tra BNP Paribas Lease Group e CIFINS;
- “Linee Guida 231 di Gruppo”: linee guida approvate da Iveco Group N.V per l’adozione e l’aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 nelle Società del Gruppo;
- “Linee Guida di riferimento”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria e le Linee Guida ABI, approvate dal ministero della Giustizia nonché le Linee Guida 231 di Gruppo;

- “Modello” o “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Succursale;
- “Organi Sociali”: Assemblea dei Soci della Banca e Consiglio di Amministrazione della Banca,;
- “Organismo di Vigilanza” o “ODV”: organismo della Succursale preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “Outsourcer”: Terze Parti o Società di Service a cui la Succursale esternalizza servizi qualificati come “critici” ai sensi della normativa di vigilanza applicabile e delle Linee Guida EBA;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: persone fisiche non dipendenti o persone giuridiche (associazioni temporanee d’impresa - ATI, *joint-venture*, consorzi, ecc.), con cui IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Preposto/i” o “Branch Manager”: il legale rappresentante/i legali rappresentanti della Succursale nominato/i dalla Banca;
- “Processi Sensibili”: processi aziendali nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Procuratori Speciali”: coloro che agiscono nei confronti di terzi in virtù di specifiche procure in nome e per conto della Succursale;
- “Reati” o “Reati Presupposto”: i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “Sede Secondaria IVG” o “IVG”: Sede secondaria Iveco Group N.V.;
- “Succursale” o “ICFS”: IC Financial Services S.A. – Sede Secondaria della Banca, avente sede legale in via Puglia 25, 10156 Torino, che presta in Italia i servizi bancari in regime di stabilimento, iscritta all’albo delle banche UE, tenuto da Banca d’Italia al n. 5659;
- “Società di Service”: società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore della Succursale;
- “Terze Parti”: tutti i soggetti privati con i quali la Succursale ha rapporti contrattuali, quali: Fornitori, Consulenti, Partner, Società di Service e Outsourcer;
- “TUB”: Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia).
- “TUF”: Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

SEZIONE I

LA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. 231/01 E IL MODELLO

1. Il D.Lgs. 231/01 e la normativa rilevante

L'8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.Lgs. 231/01 con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo dei "reati presupposto" si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima, sussistendo anche quando l'autore dell'illecito non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

A carico dell'Ente, sono irrogabili sanzioni pecuniarie e per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni (anche in conformità alle previsioni speciali disposte dall'art. 97-bis TUB), il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il D.Lgs. 231/01 ha previsto una forma di esonero dalla responsabilità amministrativa che opera qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, affidando ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello Modello stesso. Sono altresì condizioni cui è subordinata la concessione di questa esimente da responsabilità il fatto che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve perseguire le seguenti principali modalità:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori. L'art. 6 del Decreto 231 dispone, infine, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. Si precisa che il presente Modello è stato predisposto e viene mantenuto aggiornato – nel rispetto delle peculiarità dell'attività di ICFS – attenendosi ai principi e ai contenuti del Modello di Iveco Group N.V. e ispirandosi alle Linee Guida redatte in materia dall'ABI ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Alla data di approvazione del presente Modello, le categorie di Reati Presupposto risultano essere le seguenti:

- (i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- (ii) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- (iii) reati societari (art. 25-*ter*, comprese le fattispecie di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati);
- (iv) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- (v) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);

- (vi) reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*);
- (vii) reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- (viii) reati transnazionali (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146)³;
- (ix) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- (x) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- (xi) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 c.p.);
- (xii) delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- (xiii) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- (xiv) reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- (xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- (xvi) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- (xvii) reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- (xviii) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- (xix) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- (xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- (xxi) reati tributari (art. 25-*quinqüiesdecies*);
- (xxii) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- (xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Per la descrizione delle singole fattispecie, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'**Allegato B** del presente Modello.

Per l'individuazione delle fattispecie di Reato applicabili alla Succursale, si rimanda alle categorie di Reato individuate all'interno delle singole Parti Speciali dove sono considerati solo i Reati

³ Ricorre il requisito della "transnazionalità" quando il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e: sia commesso in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Presupposto che, tenuto conto delle caratteristiche della Succursale e della sua operatività, sono astrattamente ipotizzabili in capo alla stessa Succursale.

2. L'attività svolta dalla Succursale

ICFS presta – principalmente presso le reti di distribuzione di Gruppo e gli utenti finali – operazioni di credito, leasing, operazioni di factoring, di incassi di fatture e, in generale, tutte le operazioni che comportano una smobilizzazione di crediti commerciali e/o finanziari, in particolare non scaduti, prolungamento di operazioni di credito, di leasing, intermediazione assicurativa definite dalla normativa vigente, allo scopo di proporre prodotti assicurativi legati o meno ai prodotti bancari distribuiti.

L'attività bancaria svolta in Italia dalla Succursale all'interno di un quadro regolatorio di riferimento costituisce di fatto un sistema di prevenzione dei Reati, essendo la Succursale soggetta a un sistema di controllo esterno. Nello specifico l'attività svolta dalla Succursale consiste nella prestazione dei seguenti servizi:

- (i) in ambito *wholesale* la Succursale offre programmi di factoring nei confronti del *network* distributivo del Gruppo Iveco e del gruppo CNH Industrial, acquistando su base continuativa i crediti commerciali originati da queste ultime nei confronti dei concessionari, mediante la gestione e l'incasso del credito; nonché l'erogazione di finanziamenti destinati all'attività commerciale (*commercial lending*) del medesimo network distributivo;
- (ii) in misura residuale, in ambito *retail* offre finanziamenti diretti o nella forma di leasing a favore dei clienti che acquistano prodotti dalle società industriali del Gruppo Iveco e del Gruppo CNH Industrial. In ambito retail la Succursale, agisce quale promotore dei servizi finanziari della Joint Venture presso la rete dei concessionari del Gruppo Iveco e del Gruppo CNH Industrial in minor misura e in casistiche ristrette, la Succursale eroga finanziamenti in via diretta (*on book*) a favore della predetta clientela.

3. Adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione

L'adozione del Modello – con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca del 24 febbraio 2023 – è stata ritenuta da ICFS un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione “attiva” dei Reati, attraverso il rafforzamento del sistema di controllo interno, nonché la diffusione di idonei principi etici/comportamentali.

Il Modello è stato, da ultimo, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca del 22 dicembre 2023.

Il Modello individua – in coerenza con il Codice di Condotta adottato dalla Succursale – le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i Destinatari, ossia da coloro, come i Dipendenti, gli Organi Sociali, le Società di Service e le Terze Parti, che operano per conto o nell'interesse della Succursale nell'ambito dei Processi Sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

4. Linee Guida di riferimento

ICFS è iscritta nell'Albo delle Banche al numero al n. 5659 ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 385/93 (T.U. in materia bancaria).

Nella predisposizione e nelle attività di aggiornamento del presente Modello, la Succursale si è ispirata alle Linee Guida ABI e alle Linee Guida di Confindustria nonché alle Linee Guida 231 di Gruppo approvate da IVG.

Resta inteso che il Modello, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Succursale, ben può discostarsi dalle Linee Guida 231 di Gruppo che, per loro natura, hanno carattere generale.

SEZIONE II

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina, durata in carica e revoca

Il D.Lgs. 231/01 prevede che l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, 1, *b*) del D.Lgs. 231/01).

Le Linee Guida di Confindustria e ABI suggeriscono che si tratti di un organismo dell'Ente diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse. Esso inoltre deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

La Banca, con delibera del Consiglio di Amministrazione datata 24 febbraio 2022, ha quindi istituito un Organismo di Vigilanza, cui ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di segnalare le opportunità di aggiornamento dello stesso.

L'OdV ha composizione collegiale.

Vengono individuati come componenti dell'OdV i soggetti ritenuti più adeguati ad assumere tale ruolo, in ragione dei seguenti requisiti elaborati in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, con le Linee Guida e con la giurisprudenza che si è pronunciata in merito:

- **autonomia e indipendenza.** La soluzione più consona a garantire l'autonomia del controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente, appare l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza nella posizione gerarchica più elevata possibile nonché la previsione dell'attività di riporto esclusivamente verso il massimo vertice gerarchico. È, inoltre, fondamentale che l'Organismo di Vigilanza non svolga compiti operativi, ossia non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- **onorabilità.** In particolare l'Organismo di Vigilanza non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- **comprovata professionalità.** L'Organismo di Vigilanza possiede capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna. Per quanto concerne, ad esempio, le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP; ASPP; RLS; Medico Competente, ecc.);
- **continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di

indagine; cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede;

- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, assicurata da un'adeguata dotazione di risorse finanziarie affinché ne possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, ecc.).

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle strutture aziendali, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della Banca affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza e/o di mutamenti organizzativi, riferendo al Consiglio di Amministrazione stesso che dovrà ratificare l'eventuale nuova nomina.

L'incarico dell'OdV ha durata massima di 2 anni ed è facoltà del CdA di definire un incarico di durata inferiore. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dei componenti dell'OdV può anche essere rinnovato alla scadenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative rispetto allo svolgimento dell'incarico.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica: l'assunzione di incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione; la titolarità di partecipazioni di rilevante entità (pari a una percentuale del 10%) nel capitale della Banca; il venir meno dei requisiti di onorabilità, la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Succursale ai sensi del Decreto 231 o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

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

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutte le attività svolte dalla Succursale, senza necessità di alcun consenso preventivo, a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento dei propri compiti e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre ICFS al rischio di commissione di uno dei reati presupposto; b) sui rapporti con le Terze Parti (ad esempio, Società di Service, Consulenti, Partner, ecc.) che operano per conto della Succursale nell'ambito di Processi Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Succursale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- monitora le novità normative e giurisprudenziali in ambito "231";
- formula proposte all'organo dirigente per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Succursale e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Succursale, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere

riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* ai Preposti e al Consiglio di Amministrazione;

- segnala ai Preposti e al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente e si coordina con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e ai Preposti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal Italy Dept (IVG), con la funzione Internal Audit, ecc.);
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti ai Procuratori Speciali o vi siano altre anomalie;
- indica ai Preposti le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Succursale, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

3. Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima nei confronti dei Preposti e del Consiglio di Amministrazione, riportando almeno annualmente l'attività svolta (controlli effettuati e esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, ecc.) nonché il piano di attività per l'anno successivo.
- la seconda è verso l'Organismo di Vigilanza della Sede Secondaria IVG e ha ad oggetto i fatti rilevanti appresi ad esito delle attività di vigilanza svolte (compresa l'irrogazione di sanzioni disciplinari) nonché elementi da cui si desume la necessità di modificare/integrare il Modello della Succursale. Il *reporting* verso l'OdV della Sede Secondaria IVG ha, inoltre, ad oggetto la comunicazione, ogni qualvolta ve ne sia la necessità, di eventuali criticità rilevate e delle conseguenti azioni o iniziative intraprese.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza della Succursale il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi *ad hoc*** attinenti a criticità attuali o potenziali che è opportuno portare immediatamente a conoscenza dell'OdV (come descritti qui di seguito);
- **informativa periodica** attinente a numerosi e diversi aspetti in merito ai quali è opportuno che l'OdV riceva informazioni a cadenza prestabilita – di norma annuale, semestrale o ad evento –, per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sul rispetto delle regole di comportamento previste nel Modello, (come meglio descritto nelle “**Tabelle Flussi**” relativamente a ciascun Processo Sensibile).

5. Flussi informativi ad hoc

I flussi informativi ad hoc indirizzati all'OdV dai Destinatari del Modello o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

a) notizie relative a criticità occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Succursale, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i report e le relazioni da cui possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Succursale;

b) informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello.

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- la commissione di Reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con il Modello e/o Codice di Condotta e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito dei Processi Sensibili;
- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito dei Processi Sensibili;

- variazioni o carenze nella struttura aziendale;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, viene istituita una casella e-mail dell'Organismo di Vigilanza, appositamente comunicata a tutti i Destinatari.

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni e i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla privacy.

7. Sistema di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*)

Il Gruppo ha istituito diversi canali di comunicazione, attraverso i quali i Preposti, i Dipendenti, gli Organi Sociali, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, possono segnalare eventuali violazioni di legge, del Modello, Codice di Condotta o delle procedure organizzative della Succursale ovvero ottenere consigli su questioni etiche e di *compliance*.

In particolare, chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, coerentemente con quanto stabilito dal Codice di Condotta, può fare riferimento alla "*Politica Sul Servizio Di Compliance Helpline*", disponibile sia sul sito intranet aziendale che sul sito internet di Gruppo.

La politica adottata dal Gruppo prevede che le segnalazioni possano essere inoltrate, anche in forma anonima, attraverso il servizio di Compliance Helpline della Succursale, accedendo al seguente *link* **www.ivecogrouppcompliancehelpline.com**.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, così come previsto nel Codice di Condotta nella "*Politica Antiritorsioni*" adottati dal Gruppo e, in ogni caso, viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni da esso fornite, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Chiunque con dolo o colpa grave effettui una segnalazione falsa o infondata e chiunque tenti una ritorsione nei confronti di chi ha denunciato una violazione o violi le misure di tutela poste in favore dello stesso, sarà passibile di misure disciplinari, coerentemente con quanto stabilito alla sezione II del presente Modello.

Il sistema di *whistleblowing* adottato dalla Succursale risulta conforme alle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023 e alla Direttiva UE 2019/1937.

L'Organismo di Vigilanza riceverà notizia da parte della funzione Legal & Compliance, circa le risultanze delle indagini svolte dalla Succursale sulle segnalazioni di violazioni del Modello e/o del Codice di Condotta che siano risultate fondate e/o dei provvedimenti intrapresi.

SEZIONE III

SISTEMA SANZIONATORIO

1. Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema disciplinare e di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto 231, un requisito essenziale del Modello per assicurarne l'efficacia.

I comportamenti del personale di ICFS e delle Terze Parti non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello – ivi ricomprendendo il Codice di Condotta del Gruppo Iveco, la Politica Anticorruzione del Gruppo Iveco e le procedure e norme interne adottate dalla Succursale, che fanno parte integrante del Modello – costituiscono illecito contrattuale. Su tale presupposto, la Succursale adotterà nei confronti:

- dell'eventuale personale dipendente assunto presso ICFS con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Succursale e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- dei dipendenti di altre società del Gruppo che, in regime di distacco, prestano la propria attività professionale presso ICFS, le misure opportune affinché le competenti strutture delle società di appartenenza applichino il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare delle società di appartenenza medesime e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- delle Terze Parti, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali in vigore tra la Succursale e le medesime Terze Parti e le disposizioni di legge che regolano la materia.

Gli interventi sanzionatori nei confronti di dipendenti distaccati da altre società del Gruppo sono affidati alla società di appartenenza.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale azione penale in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Succursale in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'Autorità Giudiziaria ha il compito di accertare.

In virtù di quanto previsto dalla normativa in tema *whistleblowing* e con riferimento a qualunque Destinatario del Modello, si precisa che, tra le condotte passibili di sanzione, devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

2. Violazioni del Modello e relative sanzioni

Costituiscono violazioni del Modello e sono sanzionabili i seguenti comportamenti:

- adozione, nell'espletamento di Attività a Rischio/Strumentali, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Succursale di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività a Rischio/Strumentali, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- la violazione delle misure a tutela del segnalante, ovvero l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- il mantenimento, anche per negligenza, imprudenza e imperizia, di comportamenti posti in violazione del Modello.

Le sanzioni a carico dei dipendenti della Succursale verranno commisurate alla posizione occupata dal dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, ivi incluse le recidive intese come per legge, di cui potrà tenersi conto nell'ambito del biennio, all'intenzionalità, nonché alle circostanze, attenuanti o aggravanti del comportamento.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure sanzionatorie qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCSL costituiscono illecito disciplinare.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCSL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sulla paga base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di cinque giorni;
- licenziamento.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del CCSL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

4. Misure nei confronti dei dirigenti

Le violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) se commesse da dirigenti, possono far venir meno il rapporto fiduciario, con applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, in conformità a quanto previsto dall'art. 2119 cod. civ. e dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dirigenti applicato dalla Succursale.

5. Misure nei confronti delle Terze Parti

Le violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte delle Terze Parti (come definite nel presente Modello), suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Succursale, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'OdV informeranno immediatamente i Preposti e il Consiglio di Amministrazione dell'accaduto.

I Preposti e il Consiglio di Amministrazione prenderà, dunque, gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organismo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

SEZIONE IV

SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

1. Il sistema di organizzazione e di controllo della Società

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

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali (amministrativi, commerciali, ecc.);
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Coerentemente con l'adozione del proprio sistema di amministrazione e controllo, i principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Succursale sono:

- Preposti della Succursale;
- Consiglio di Amministrazione della Banca;
- Organismo di Vigilanza della Succursale;
- *Internal Audit* di IVG;
- *Legal&Compliance* di IVG;
- *Permanent Control & Risk Management* della Succursale;
- Legal Italy Dept della Succursale.

Le procedure interne di cui la Succursale si dota sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

I rapporti infragruppo per la prestazione o il ricevimento di servizi a livello di Gruppo sono regolati da appositi contratti di servizi. Tali contratti prevedono ruoli, responsabilità, tempistiche e caratteristiche essenziali dei servizi e dei criteri in base ai quali le entità che prestano gli stessi addebitano alla Succursale i costi e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei medesimi. Da ultimo, tali contratti includono l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/01 da parte della Società di service affidataria e il rispetto del Codice di Condotta.

Sono affidati ad Outsourcer, in conformità alla policy (della Banca) sull'esternalizzazione dei servizi critici, alcuni servizi, tra cui, il *reporting* regolamentare e l'archiviazione dei contratti.

2. La compliance integrata

La Succursale è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione e di controllo a supporto della *compliance* integrata che la stessa ha inteso porre in essere e che possono essere così riassunti:

Codice di Condotta

Il Codice di Condotta esprime i principi etici che il Gruppo – e, di conseguenza, la Succursale – riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi delle società del Gruppo.

Sistema Procedurale

Il sistema procedurale della Succursale comprende l'insieme delle norme interne (linee guida e procedure), comprese quelle di Gruppo, che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali che estendono la loro valenza anche alla prevenzione dei Reati.

Bilancio di sostenibilità

Ogni anno viene pubblicato il bilancio relativo agli obiettivi di sostenibilità, redatto secondo i principali riferimenti internazionali per la rendicontazione delle tematiche di sostenibilità (GRI Standards e Sustainability Accounting Standards -SASB Standards-).

Nel bilancio di sostenibilità vengono illustrati diversi aspetti in tema di sostenibilità: le priorità del Gruppo, la governance, i target strategici, i principali risultati raggiunti e alcuni progetti significativi.

Politica Anticorruzione

La Succursale adotta una Politica Anticorruzione di Gruppo, che richiama i destinatari al massimo rispetto della normativa nazionale e internazionale in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Nella conduzione del proprio *business*, ogni società del Gruppo IVG è tenuta ad adottare un approccio di prevenzione e repressione di ogni fenomeno di natura corruttiva (ciò anche indipendentemente dalla possibile rilevanza o meno dello stesso in relazione al D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, chiunque operi presso la Succursale, o in nome e per conto della stessa, è tenuto a svolgere la propria attività responsabilmente, evitando ogni utilizzo improprio degli strumenti, delle risorse e dei mezzi economici che gli sono comunque affidati per tentare di perseguire interessi propri o dell'azienda facendo ricorso a pratiche corruttive.

Sistema di gestione del rischio (ERM)

Il sistema ERM consente di mappare, valutare e indirizzare azioni di mitigazione e controllo dei rischi interni ed esterni in linea con il *risk appetite* dell'azienda nel perseguimento dei propri obiettivi di business.

Sistema di controllo in ambito fiscale

La Succursale opera tramite un sistema che le permette di valutare e mitigare il cosiddetto “rischio fiscale” (inteso come rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria ovvero in contrasto con i principi o con le finalità dell’ordinamento tributario) e rafforzare il relativo presidio.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati costituiscono parte integrante del presente Modello – anche laddove non riportati dettagliatamente nel presente Modello stesso – fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e come strumenti di controllo rispetto ai Processi Sensibili riportati nel presente Modello.

.....

3. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati e, al contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la Succursale attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe e procure è regolato da apposito documento (“Iveco - Delegation of Authority”) che riguarda, in particolare:

1. i livelli di approvazione per autorizzare le spese (i.e. la delega finanziaria);
2. l’assegnazione dell’autorità decisionale per i processi rilevanti (processo decisionale) per definire le attività organizzative all’interno delle varie aree aziendali.

SEZIONE V

PRINCÌPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. I rapporti con le Terze Parti

I rapporti con le Terze Parti nell'ambito dei Processi Sensibili e/o delle Attività a Rischio e Strumentali devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Succursale.

La selezione delle Terze Parti e la gestione dei relativi rapporti sono regolate da apposite procedure aziendali, nel rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Succursale, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano coinvolti in indagini di autorità giudiziarie per Reati e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare/non accettare rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, i pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la Succursale attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, in particolare tra l'attività relativa agli acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di

documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

Inoltre, i rapporti tra la Succursale e le Terze Parti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e i relativi contratti devono contenere clausole *standard* (cosiddette “**Clausole 231**”) con cui:

- le Terze Parti dichiarino di essere a conoscenza del Modello e del Codice di Condotta adottati dalla Succursale, di impegnarsi a rispettarli per quanto loro applicabile, eventualmente di aver anch'essi adottato un analogo codice di comportamento o modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello e nel D. Lgs. n. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Succursale in caso si addingenga all'instaurazione del rapporto);
- la Terze Parti dichiarino di non aver mai riportato condanne, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., per uno dei Reati e si impegnino, nel caso venisse aperto nei loro confronti un procedimento penale per fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, a darne prontamente notizia alla Succursale;
- vengano regolate le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello e al Codice di Condotta (vale a dire clausole risolutive espresse, penali, ecc.).

2. I rapporti con i Clienti

I rapporti con i Clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice di Condotta, del presente Modello, delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione i principi qui di seguito specificati:

- fornire al cliente informazioni veritiere e corrette sui prodotti offerti;
- divieto di accettare pagamenti con modalità non tracciabili;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato, fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

3. La gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli prevedano “*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*”.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce ai flussi monetari e finanziari, in entrata e in uscita che possono essere ricondotti ai seguenti macro-gruppi:

- **flussi di natura ordinaria**, connessi ad attività/operazioni quali, a titolo esemplificativo, acquisti di beni e servizi, vendita di prodotti o altri beni aziendali, acquisti di licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, erogazione degli stipendi, ecc.;
- **flussi di natura straordinaria**, connessi alle iniziative di investimento.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale, il processo di gestione delle risorse finanziarie deve prevedere:

- pianificazione, da parte delle singole funzioni, del fabbisogno finanziario periodico anche avuto riguardo agli investimenti relativi alle materie di igiene e sicurezza, ambiente, sicurezza informatica. In ogni caso la pianificazione dovrà includere tutti gli investimenti e le spese necessarie per garantire la piena conformità ai requisiti e standard normativi applicabili ed alle procedure interne;
- verifica della corrispondenza tra l'importo indicato sull'ordine/contratto e l'effettivo ammontare del pagamento eseguito.

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che consentano di documentare e verificare le varie fasi del processo decisionale e impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

In particolare, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie deve basarsi sui principi di seguito rappresentati:

- separazione dei ruoli dei soggetti operanti nelle diverse fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento sia per la relativa disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi presenti nei sistemi informativi.

In ossequio ai criteri sopra descritti, la Succursale ha adottato specifiche procedure di regolamentazione dei processi amministrativi.

Inoltre, con riferimento ad alcuni Processi Sensibili individuati nella Sezione VI del presente Modello, la Succursale prevede specifici principi di comportamento e flussi informativi verso l'OdV che riguardano anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

ALLEGATO A DEL MODELLO

REGOLE PER LA COSTRUZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO

1. La costruzione del Modello

In conformità alle Linee Guida 231 di Gruppo, la predisposizione (ovvero l'aggiornamento sostanziale⁸) del Modello deve essere preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel Decreto 231, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria e alle *best practice* esistenti.

Pertanto, la predisposizione del Modello è stata preceduta da un'attività di *risk assessment* che ha compreso:

1) l'identificazione dei Processi Sensibili e delle Attività a Rischio/Strumentali correlate ("As-is analysis")

Tale fase è stata attuata attraverso distinte attività:

- a) esame della documentazione aziendale rilevante, tra cui, a titolo esemplificativo: organigramma societario, statuto sociale, procedure aziendali su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto 231, ecc.;
- b) individuazione delle *key function* e somministrazione alle stesse di specifici questionari;
- c) interviste ai responsabili delle *key function*, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e dei presidi di controllo esistenti (ovvero da implementare) in riferimento agli stessi;

2) l'effettuazione di una "Gap analysis"

Sulla base della situazione aziendale esistente nella Succursale a seguito della "*as-is analysis*" e alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/01, sono state individuate alcune azioni di miglioramento da attuare nell'ambito di alcuni Processi Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Succursale del Modello ex D.Lgs. 231/01.

I risultati dell'analisi svolta sia nella fase di "Identificazione dei Processi Sensibili" sia in quella di "effettuazione della *Gap Analysis*" sono stati riassunti in un documento all'uopo predisposto.

2. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di monitoraggio che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che contempla la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e il Modello stesso), questo può effettuare la propria vigilanza anche tramite specifiche verifiche – talvolta "a

⁸ Per aggiornamento sostanziale si intende una revisione completa del documento che si rende necessaria ogniqualvolta vi siano cambiamenti nell'attività della Società ovvero interventi normativi rilevanti (ad esempio, introduzione di nuovi Reati Presupposto all'interno del Decreto 231).

sorpresa” – sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei Reati Presupposto, avvalendosi eventualmente di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell’attività svolta.

Tale attività si può concretizzare – ad esempio – nella verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati dalla Succursale nell’ambito dei Processi Sensibili e alla conformità degli stessi ai principi di cui al Modello.

Inoltre, l’OdV è tenuto a verificare, avvalendosi degli strumenti più opportuni, la consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla tematica della responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

Per le verifiche l’OdV si avvale, di norma, anche del supporto delle funzioni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Al fine di uniformare la divulgazione dei principi comuni nelle società del Gruppo, gli esiti delle verifiche sull’adeguatezza del Modello verranno comunicati all’organismo di vigilanza della società controllante e all’organismo di vigilanza di IVG, in considerazione della funzione di consulenza e di coordinamento metodologico di quest’ultimo.

3. La diffusione del Modello

La conoscenza del presente Modello è fondamentale per sviluppare la consapevolezza di tutti i Destinatari che operino per conto e/o nell’interesse della Succursale nell’ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere, in caso di comportamenti contrari alle previsioni del Modello in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per se stessi, ma anche per la Succursale.

4. Formazione e informazione dei Dipendenti

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo della Succursale quello di garantire un’adeguata conoscenza delle regole di condotta in esso contenute tramite periodica formazione e informazione.

Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

a) La comunicazione iniziale

L’adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e collaboratori presenti in azienda al momento della sua adozione e dei suoi successivi aggiornamenti significativi.

I nuovi assunti, invece, sono informati dell’adozione da parte della Succursale del Modello al momento dell’avvio dell’attività lavorativa presso la Succursale.

La Succursale, in particolare, deve garantire che ciascun nuovo assunto riceva informazione sul fatto che la Succursale ha adottato un Modello 231 e sulle modalità per reperire il documento.

b) La formazione

L’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01 e del Modello 231 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei rispettivi destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dell’avere o meno gli stessi funzioni di rappresentanza della Succursale.

5. Informazione alle Terze Parti

Le Terze Parti (come definite nel Modello) verranno adeguatamente informate, anche tramite apposite clausole negli accordi che regolano i loro rapporti con la Succursale, delle previsioni di cui al Modello.

6. Informazione ai Presposti

Il presente Modello viene consegnato ai Preposti, i quali si impegnano a rispettarlo.