

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01**

## **PARTE GENERALE**

**IPC**  
**CONSULTING & FINANCE**  
**MEDIAZIONE CREDITIZIA**



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 10/04/2025

## Indice

<b>I - PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
1.1 <i>Il contenuto del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001</i> .....	3
1.2 <i>La società e l'adozione del modello di organizzazzazione, gestione e controllo ai sensi d.lgs231/01</i> .....	5
1.3 <i>I Destinatari</i> .....	10
<b>II - ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO</b> .....	<b>11</b>
<b>III - IL MODELLO DI IPC CONSULTING ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>12</b>
<b>IV - ATTIVITÀ AZIENDALI E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI OPERATIVI</b> .....	<b>17</b>
<b>V - RISCHI REATO</b> .....	<b>20</b>
<b>VI - PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b> .....	<b>21</b>
<b>VII - CODICE ETICO</b> .....	<b>22</b>
<b>VIII - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b> .....	<b>23</b>
8.1 <i>Comunicazione iniziale</i> .....	26
8.2 <i>Attività di formazione continua</i> .....	26
8.3 <i>Modalità di erogazione della formazione "continua" in materia 231</i> .....	26
<b>IX - RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI</b> .....	<b>25</b>
9.1 <i>Esternalizzazione</i> .....	26
9-1-1. <i>Esternalizzazione attiva</i> .....	28
9-1-2. <i>Esternalizzazione passiva</i> .....	29
<b>X - ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>29</b>
10.1 <i>Composizione e nomina del Presidente e dei componenti</i> .....	29
10.2 <i>Durata in carica e sostituzione dei membri</i> .....	31
10.3 <i>Requisiti di professionalità e di onorabilità</i> .....	31
10.4 <i>Cause di ineleggibilità e incompatibilità</i> .....	32
10.5 <i>Ipotesi di revoca e di rinuncia</i> .....	33
10.6 <i>Obblighi di diligenza e riservatezza</i> .....	34
10.7 <i>Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	34
10.8 <i>Responsabilità</i> .....	36
10.9 <i>Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza</i> .....	36
10.10 <i>Segnalazioni - Whistleblowing</i> .....	37
10.11 <i>Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	40
<b>XI - SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI</b> .....	<b>40</b>
11.1 <i>Soggetti sottoposti</i> .....	41
11.2 <i>Condotte sanzionabili</i> .....	41
11.3 <i>Tipologia delle sanzioni per i lavoratori dipendenti</i> .....	42
11.4 <i>Misure nei confronti dei dirigenti</i> .....	43
11.5 <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i> .....	43
11.6 <i>Misure nei confronti delle Società Terze e dei soggetti terzi</i> .....	44
11.7 <i>Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	45
11.8 <i>Misure a tutela del segnalante</i> .....	45
<b>XII - CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUATAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>45</b>
12.1 <i>Verifiche e controlli sul Modello</i> .....	45
12.2 <i>Aggiornamento e adeguamento del Modello</i> .....	46
<b>Glossario</b> .....	<b>50</b>

## I - PREMESSA

### 1.1 *Il contenuto del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001*

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si cumula a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

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

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25). Il novero dei reati è stato successivamente ampliato, sino a ricomprendere, a titolo esemplificativo, i reati fiscali, i reati societari, reati di abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato, i reati transnazionali, etc.

Per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 2 *"I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001"*.

La sanzione della persona giuridica postula innanzitutto un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 Decreto).

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'interesse è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare ex post e rende imputabili alla società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ridondano comunque a beneficio della società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto). In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni imputazione.

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "Organismo di Vigilanza dell'Ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello, ai fini esimenti, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché a info/formare le Unità Organizzative interessate;
- 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 l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione ed il sistema disciplinare.

In ipotesi di reato commesso dai c.d. "soggetti apicali", l'Ente non risponde se prova che: (i) 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; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine ai modelli; (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l'efficacia esimente dei modelli che non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.

## ***1.2 La società e l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs.231/01***

Ai fini della redazione del presente Modello è stata analizzata la storia dell'Ente e del settore in cui opera.

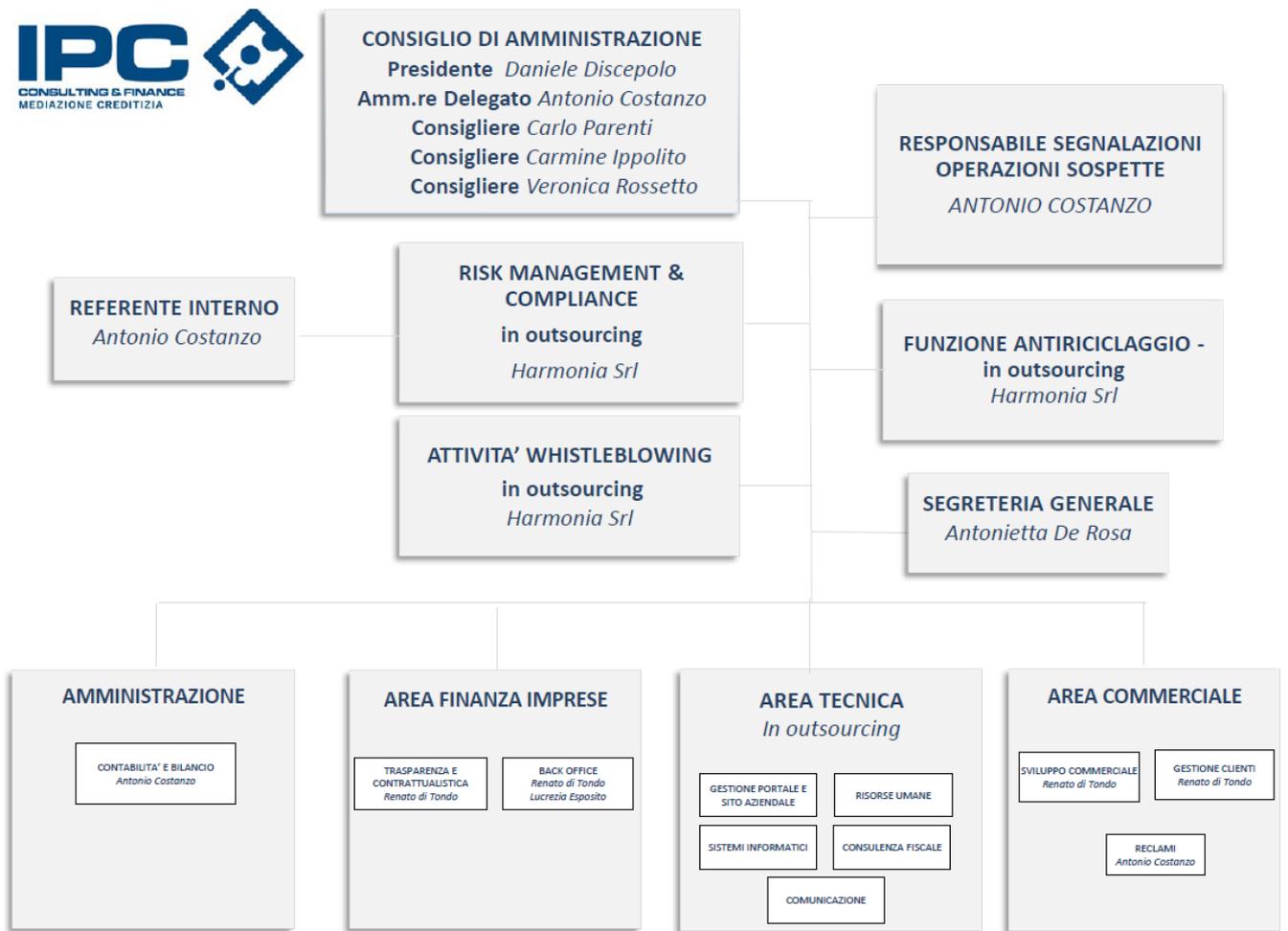
La Società "IPC CONSULTING E FINANCE MEDIAZIONE CREDITIZIA SRL" (di seguito anche "IPC Consulting") è una società che svolge attività di mediazione creditizia, con sede legale in Milano alla Via Uberto Visconti di Modrone n.18, iscritta alla CCIAA di Milano, P.I. 07348870630- REA MI 2676496 - e nell'elenco dell'Organismo degli agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi (OAM) con numero M224.

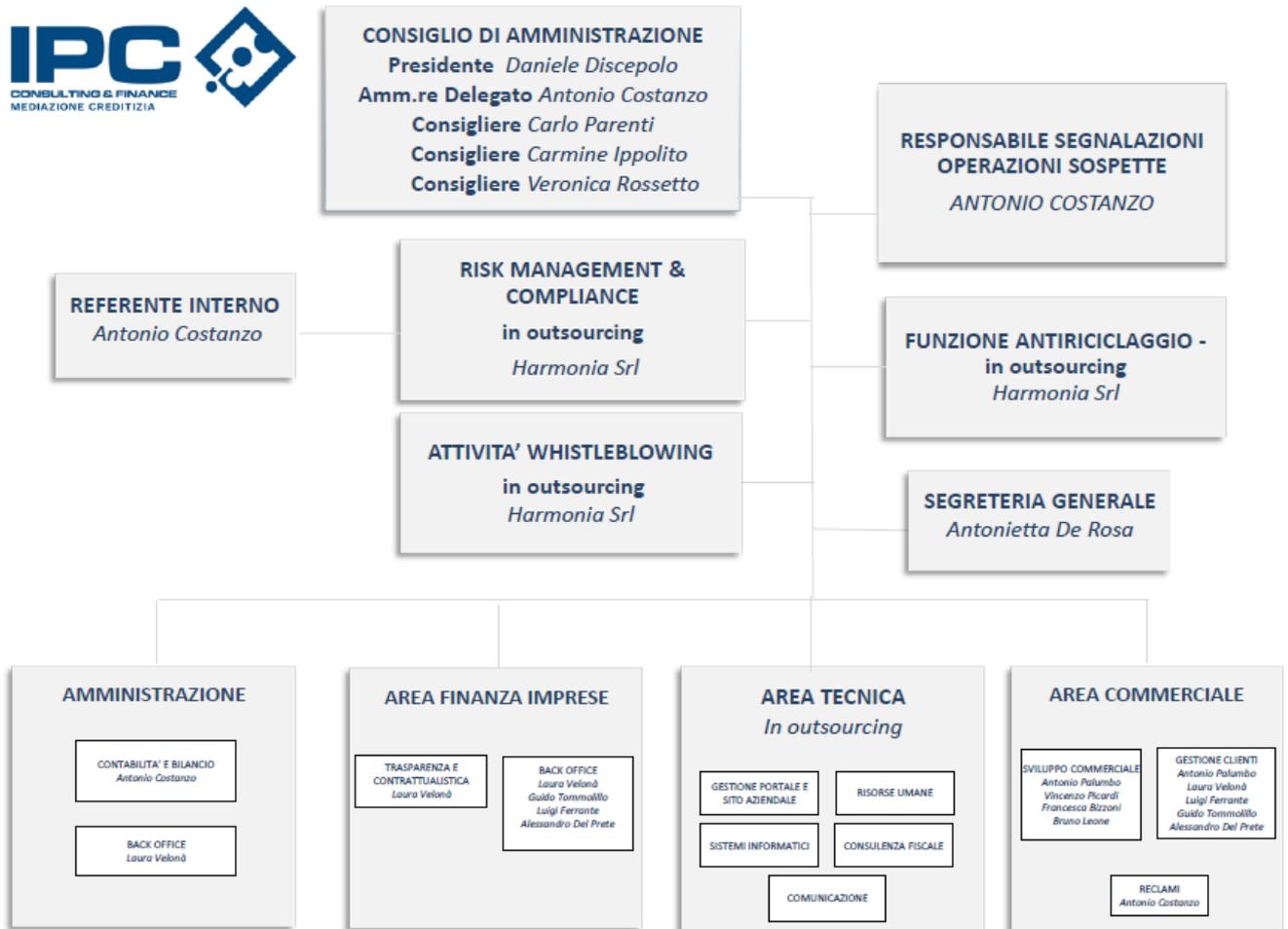
L'attività istituzionale è svolta presso la sede legale e presso l'unità locale di Napoli, sede storica della società, alla Piazza Amedeo n.8, ovvero la mediazione creditizia, come definita dall'art. 128 sexies del T.U.B., è l'attività svolta da intermediari autorizzati che hanno il compito di mettere in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari previsti dal titolo V del Testo Unico Bancario, con la potenziale clientela per la concessione di finanziamenti. IPC Consulting, grazie alle partnership con i principali Istituti Bancari, affianca le imprese nella scelta delle migliori opportunità di accesso al credito, con particolare riferimento ai finanziamenti, al factoring, al leasing e ai mutui chirografari garantiti dal Fondo di Garanzia PMI ex lege 662/1996 e SACE.

L'attività di mediazione viene svolta dalla Società senza essere legata ad alcuna delle parti da rapporti che possano comprometterne l'indipendenza.

La società, inoltre, svolge attività di "servicer" per diverse associazioni di categoria operanti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle operazioni di cessione dei crediti, nelle quali svolge un ruolo fondamentale per reperire sul mercato banche nazionali o internazionali disponibili all'acquisto dei crediti ed individuare il miglior prodotto finanziario e l'offerta più conveniente. Inoltre la società si occupa dell'attività di raccolta e controllo della documentazione richiesta dagli istituti di credito per l'istruttoria delle pratiche di affidamento e di tutta l'assistenza per tutte le procedure necessarie alla definizione delle operazioni di cessione dei crediti.

Si riportano di seguito gli organigrammi delle Sedi di Milano e di Napoli:





Come si evince la società è governata da un Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, è stato nominato un Amministratore Delegato nella persona di Costanzo Antonio, che ha anche la legale rappresentanza della società nonché i più ampi poteri su tutti gli atti e le operazioni ordinarie di amministrazione.

Al momento, non è stato nominato un organo di controllo o un revisore. La nomina dell'organo di controllo o del revisore sarà deliberata al superamento dei limiti dimensionali come previsto dall'art. 2477 del Codice civile.

La società ha deciso di dotarsi di un assetto organizzativo proporzionale alla propria attuale dimensione prevedendo, in ogni caso, l'adozione di presidi di controllo di primo e di secondo livello.

Le principali funzioni quali l'amministrazione e l'economato, la segreteria generale, il back office e le funzioni che svolgono le attività tipiche della Mediazione Creditizia, vengono gestite direttamente

all'interno della società. Sono demandante, invece, in outsourcing le eventuali attività di supporto ovvero l'Area Tecnica nella quale sono incluse la consulenza fiscale e i supporti informatici.

Anche le funzioni di controllo di Compliance e Internal Audit sono svolte in outsourcing dalla società Harmonia Srl.

Allo stato attuale le funzioni di Direzione Generale e di Direzione Commerciale sono svolte dall'Amministratore Delegato. Egli, infatti, in funzione di Direttore Generale sovrintende a:

- gestione degli accordi e delle convenzioni con i partner bancari/finanziari;
- selezione dei collaboratori;
- selezione dei prodotti da intermediare nonché della documentazione relativa alla fase di istruttoria dei finanziamenti richiesti dalla clientela.

In linea generale, all'AD spettano anche:

- Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- L'approvazione dei regolamenti, delle procedure operative e delle relative modifiche;
- L'approvazione dei rapporti di collaborazione;
- L'affidamento e la revoca di incarichi professionali;
- Il coordinamento dell'attività degli altri eventuali uffici aziendali, del personale e dei collaboratori.

Per quanto riguarda invece le altre funzioni operative:

- La Funzione Commerciale sovrintende alle attività di marketing e alla parte commerciale coordinando la segreteria/back office e i collaboratori, monitorandone l'operato.

- La Segreteria Generale svolge le seguenti attività:

- Registrazione degli incarichi di agenzia e di mediazione creditizia;
- Verifica della completezza documentale di tali incarichi;
- Archiviazione di tutta la documentazione relativa i nuovi rapporti di agenzia e le nuove richieste di finanziamento pervenute;
- Monitoraggio e gestione delle varie attività quotidiane.

- Il Back Office presidia in modo efficace ed efficiente l'attività di concessione dei finanziamenti sotto qualsiasi forma nonché i processi di lavorazione delle richieste di finanziamento pervenute dalla

clientela. Tale ufficio garantisce la regolarità dell'iter delle richieste di finanziamento rispettando le policy interne di ciascun partner bancario/finanziario.

Inoltre, il back office, con la collaborazione della segreteria generale e la supervisione della Direzione Generale ha l'onere di controllare la completezza di ciascuna pratica per quanto concerne la documentazione e la modulistica secondo le procedure in uso e, in particolare verifica:

- la autenticità e la conformità della modulistica con la sottoscrizione riportata sul documento d'identità della clientela;
- che il cliente sia stato adeguatamente informato sulle caratteristiche dell'operazione;
- che la documentazione sia adeguatamente conservata ed archiviata ai fini di contrasto al riciclaggio e al terrorismo.

Il Back Office effettua l'intera gestione amministrativa dell'attività di mediazione ovvero, l'inoltro dell'eventuale richiesta di finanziamento agli istituti finanziari, anche attraverso caricamento all'interno delle piattaforme informatiche, ed il monitoraggio della richiesta fino all'avvenuta liquidazione della stessa. L'attività sopra descritta costituisce anche il presidio di controllo di primo livello.

IPC ha scelto autonomamente di implementare un proprio **Modello di organizzazione e gestione**, ai sensi del **Decreto Legislativo n.231/01** nella convinzione che esso costituisca uno strumento idoneo a diffondere regole e principi nel personale e in tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società, al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei **principi di legittimità, correttezza e trasparenza**.

Il Modello è adottato dalla Società mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Società ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica.

Per la redazione del modello sono state analizzate e prese in considerazione sia le pronunce di legittimità intervenute dal momento dell'entrata in vigore del Decreto, che le più significative sentenze di merito che pure hanno contribuito a definire meglio l'area di operatività dei Modelli Organizzativi.

Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria (Confindustria) e ai regolamenti specifici del settore, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello, infatti, sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella redazione del presente Modello è stata posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;

- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione bilanci;
- fatturazione e spostamenti di liquidità;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'Ente (vicende modificative);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- controllo sul sistema operativo, onde garantire la continua verifica e l'effettività;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione;
- un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente.

### **1.3 I Destinatari**

In linea con le disposizioni del Decreto, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/per conto/ nell'interesse della Società.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Dipendenti;
- Soggetti terzi/esterni che, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscono sotto la direzione, la vigilanza o il mandato della stessa, in particolare:
  - Consulenti;
  - Professionisti;
  - Partner commerciali;
  - Collaboratori;

- Outsourcer;
- Fornitori.

Rientrano altresì nel novero dei soggetti terzi anche le società terze/soggetti terzi per l'operatività qualificabile come direttamente collegata al ciclo operativo della Società.

La Società richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello.

## **II - ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e all'attuazione del presente Modello e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, le attività che il Consiglio di Amministrazione ritiene qualificanti il Modello sono di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici sulla base dei quali la Società esercita la propria attività;
- analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di funzioni aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;

- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione ed il sistema disciplinare (Whistleblowing);
- laddove il rappresentante legale dell'ente sia indagato/imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, la nomina del difensore dell'ente deve essere fatta da un soggetto diverso dal legale rappresentante medesimo, individuato con delibera del Consiglio di amministrazione con l'astensione del legale rappresentante.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere a dare attuazione al Modello. Per rendere effettivo tale Modello il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del controllo interno e dell'Organismo di Vigilanza.

### **III - IL MODELLO DI IPC CONSULTING ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il Sistema di Controllo Interno di IPC CONSULTING (SCI) risulta articolato in coerenza con la normativa specifica del settore della mediazione creditizia e dai requisiti cui le società di mediazione creditizia, che intendono esercitare tale attività, devono necessariamente conformarsi.

Come sopra già anticipato, infatti, la disciplina normativa detta il contenuto dei requisiti organizzativi per l'iscrizione nell'Elenco dei Mediatori creditizi di cui all'art. 128-sexies, comma 2, del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (di seguito "TUB"), imponendo alle società di mediazione creditizia di dotarsi di un Sistema di controllo interno ("SCI") effettivo e proporzionato alla propria complessità organizzativa, dimensionale ed operativa. Il sistema dei controlli interni rappresenta, infatti, l'insieme di funzioni, regole e procedure atte a mappare, prevenire e gestire i rischi legali, reputazionali ed operativi connessi all'esercizio dell'attività riservata.

Nella redazione del presente modello si è tenuto conto anche delle seguenti fonti normative e regolamentari specifiche del settore:

1. Testo Unico Bancario 385/1993;
2. Titolo V, Capitolo 7, Nuove Disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche (15° aggiornamento della Circolare n. 263/2006 - di seguito "Nuove Disposizioni");
3. D.M. 31/2014 ed in particolare gli articoli 4), 5), 6);
4. Circolare dell'OAM del 5 giugno 2014 n. 17/14 che ha stabilito che le Società di mediazione creditizia con un numero di dipendenti o collaboratori superiore a venti (20) sono tenute a costituire una funzione di controllo interno come disciplinato dall'articolo 4 del Decreto;
5. Disposizioni in tema di trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti, come da ultimo, modificate con Provvedimento della Banca d'Italia del 29 luglio 2009 e successive modifiche (il "Provvedimento Trasparenza");
6. Provvedimento della Banca d'Italia del 10 marzo 2011 (il "Provvedimento Antiriciclaggio");
7. Linee guida concernenti il contenuto dei requisiti organizzativi per l'iscrizione nell'elenco dei mediatori creditizi pubblicate dall'OAM il 1° ottobre 2014 ("Linee Guida");
8. Comunicazione n. 28/21 concernente chiarimenti in merito al controllo da parte degli iscritti sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori a contatto con il pubblico.

Le Funzioni aziendali di controllo in IPC CONSULTING come suindicato sono esternalizzate in outsourcing alla società Harmonia Compliance & Internal Audit s.r.l. attraverso un contratto che prevede, oltre all'assistenza continuativa, anche l'utilizzo della Piattaforma Compliance e della Piattaforma AML.

Ad Harmonia, sono affidati in outsourcing i controlli di II Livello (compliance, risk management) e la Funzione Antiriciclaggio.

Le Funzioni di controllo operano secondo specifiche programmazioni (annuali/pluriennali), piani di controllo formalizzati ed è vigente un sistema di flussi informativi destinati al Consiglio di Amministrazione, e con l'introduzione del presente modello organizzativo ai sensi del d.lgs 231 all'Organismo di Vigilanza.

Una relazione annuale di aggiornamento è altresì destinata alla Vigilanza di OAM.

Dunque, la IPC CONSULTING è dotata di tre livelli di controllo interno.

## 1) Controlli di linea.

I Controlli di linea sono i controlli fondamentali, sui quali si basa lo SCI, e sono imprescindibili, per qualsiasi dimensione aziendale ai fini della tenuta dell'intero sistema. Essi consistono in verifiche operative svolte sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Essi sono effettuati dalla stessa struttura operativa, della IPC CONSULTING ovvero dalla Direzione Generale, Segreteria, Back Office e soggetti adibiti al contatto con il pubblico, oppure inglobati nelle procedure, anche di carattere informatico. Detti controlli assumono maggiore o minore profondità in relazione ai servizi svolti, alla complessità e alla dimensione operativa dell'azienda.

Essi, in linea generale, si suddividono in:

- a. Verifiche di completezza documentale;
- b. Verifiche di conformità della documentazione ricevuta;
- c. Verifica del rispetto delle policy bancarie;
- d. Osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- e. Verifica corretto svolgimento dell'attività di mediazione.

## 2) Controlli di secondo livello

La società adotta un sistema di controllo di secondo livello, finalizzato alla verifica della conformità dei comportamenti con gli obblighi normativi e regolamentari (Compliance) ed al controllo dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività aziendale (Risk Management).

La supervisione di tali controlli è affidata alla società Harmonia Compliance & Internal Audit s.r.l.

In particolare, è prassi operativa la verifica per la corretta commercializzazione dei prodotti finanziari.

La Segreteria Generale, infatti, successivamente all'apertura di un rapporto di mediazione creditizia con un cliente, avvia delle verifiche che si sostanziano in controlli sulla documentazione contrattuale raccolta dal dipendente/collaboratore adibito al contatto con la clientela.

I controlli mirano ad accertare:

- l'adeguatezza e l'integrità della documentazione richiesta per l'apertura del rapporto contrattuale;
- La corretta e completa compilazione della documentazione raccolta.

In generale, in presenza di anomalie facilmente superabili o carenze di carattere documentale, l'esponente aziendale in contatto con il cliente, contatta quest'ultimo al fine di provvedere alle necessarie rettifiche ovvero di ottenere la documentazione mancante.

In tali circostanze il procedimento di apertura del rapporto contrattuale rimane in sospeso finché la documentazione contrattuale non è completa e regolare in ogni sua parte.

Laddove, invece, si verificano anomalie di carattere significativo come, ad esempio, l'utilizzo di modulistica non conforme, l'omessa sottoscrizione da parte del cliente, l'omessa o mancata

indicazione di dati anagrafici o informazioni rilevanti, l'esponente aziendale informa il cliente, anche a mezzo posta elettronica che non sia possibile procedere alla apertura del rapporto. In questi casi l'esponente aziendale richiede alle parti coinvolte l'apposizione delle firme mancanti e/o la compilazione delle sezioni mancanti. In caso di mancata indicazione di informazioni rilevanti o delle sottoscrizioni l'esponente aziendale potrà chiedere al cliente apposita comunicazione scritta sul punto. In aggiunta alle attività sopra indicate la Segreteria Generale verifica la corretta e completa compilazione del contratto di mediazione creditizia nonché del Questionario Antiriciclaggio e annessi allegati.

Come richiesto dalla normativa vigente, la IPC CONSULTING monitora costantemente i collaboratori che entrano a far parte della rete distributiva, definendo il processo di selezione, gestione e controllo degli stessi ed attuando idonee soluzioni organizzative per gestire i rischi nel rispetto del principio di proporzionalità e di complessità organizzativa, dimensionale e operativa della società, e quindi il processo di monitoraggio che fa parte della prassi aziendale si articola nelle seguenti fasi:

- I: verifica della conformità dei rapporti posti in essere con collaboratori e dipendenti con un focus particolare sul controllo e monitoraggio dei requisiti di onorabilità e professionalità obbligatori;
- II: verifica dell'operato dei dipendenti e dei collaboratori, al rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio, trasparenza, usura e privacy;
- III: verifica della corretta commercializzazione dei prodotti finanziari nei confronti della clientela;
- IV: gestione, archiviazione e conservazione dei documenti, cartacei e/o informatizzati, relativi ai soggetti che operano a contatto con la clientela;
- V: attività di ispezione e controllo.

Tale controllo prevede accessi presso gli uffici dei collaboratori al fine di verificare il rispetto degli adempimenti normativi previsti dalla normativa vigente in materia di mediazione creditizia, trasparenza, antiriciclaggio, usura, privacy ecc.

Terminata la fase di controlli sopra descritta, ove non siano state rilevate anomalie ovvero siano state rilevate e risolte anomalie o criticità, l'esponente aziendale provvederà agli adempimenti per la finalizzazione della richiesta di finanziamento.

### **Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari**

In ottemperanza ai principi di trasparenza e correttezza con la propria clientela, la società si è dotata di una chiara ed esaustiva informativa precontrattuale in linea con quanto richiesto dalla normativa di settore, allo scopo di rendere noti alla clientela gli elementi essenziali del rapporto di mediazione

ed evidenziare in modo chiaro ed esauriente le caratteristiche del rapporto di mediazione. Elemento cardine della modulistica contrattuale della società è il foglio informativo. Il Foglio è messo a disposizione della clientela presso le sedi della società.

Tale documento è redatto in piena coerenza con il contratto di mediazione creditizia e ne riporta le principali clausole contrattuali; prevede una data di emissione e, nel caso di modifiche, viene riportato il numero di revisione e la data di effettuazione della revisione stessa.

Altro elemento essenziale della modulistica è rappresentato dall'informativa sul trattamento dei dati personali disciplinata dagli articoli 13 e 14 del GDPR. Attraverso la redazione e messa a disposizione di tale informativa la società è in grado di assicurare trasparenza e correttezza sul trattamento dati. Per assolvere agli obblighi in materia di adeguata verifica della clientela, come previsto dal D.lgs. 231/2007 e successive modifiche (Normativa Antiriciclaggio), la IPC CONSULTING ha predisposto idoneo questionario di adeguata verifica della clientela (AVC) che consente di verificare:

- le generalità del cliente;
- l'eventuale appartenenza a particolari categorie di soggetti (ad es. soggetti politicamente esposti);
- la titolarità effettiva in caso di clientela corporate;
- l'attività svolta, il settore e la natura delle proprie fonti di reddito nonché lo scopo del finanziamento.
- eventuali garanti.

La compilazione del questionario consente di effettuare controlli sulla validità dei dati in esso indicati e sulla coerenza degli stessi; inoltre, consente di classificare la clientela in funzione del relativo profilo di rischio evidenziando eventuali comportamenti anomali o inattesi.

#### Il mandato di mediazione creditizia

La società ha predisposto il mandato di mediazione creditizia per il quale è richiesta la forma scritta.

Il mandato di mediazione creditizia contiene le seguenti indicazioni:

- la provvigione e la modalità di calcolo della stessa;
- le eventuali spese dovute dal cliente;
  - le eventuali penali;
- la durata dell'incarico;
- la tipologia di finanziamento richiesta dal cliente;
- le modalità di espletamento dell'incarico di mediazione;
- eventuali reclami;
- le clausole in materia di privacy e trasparenza

La documentazione in materia di trasparenza è predisposta ed aggiornata dalla Segreteria Generale che per tali attività si avvale dell'assistenza di professionisti del settore.

La Procedura antiriciclaggio è soggetta all'applicazione della normativa antiriciclaggio di cui al D. Lgs. n. 231/2007 e relativi provvedimenti attuativi di tempo in tempo vigenti.

La società ha provveduto alla formale istituzione di una funzione antiriciclaggio esternalizzata;

Il responsabile Antiriciclaggio ha il compito di verificare che la procedura antiriciclaggio sia rispettata e che siano, parimenti, rispettati gli obblighi normativi in materia.

Il responsabile è impegnato, inoltre, nella verifica periodica della formazione del personale (dipendenti e soggetti adibiti al contatto con la clientela), in tema di antiriciclaggio e lotta al terrorismo. Per quanto riguarda la procedura in parola, infine, si fa espresso ed integrale rinvio a quanto riportato all'interno del manuale antiriciclaggio della IPC CONSULTING.

Per quanto di interesse, dunque, il controllo interno della società si basa sulle seguenti regole, principi d'azione, organizzazione e processi di controllo, attuati dal management e da tutti i collaboratori:

- il controllo dei rischi ed il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati sono anzitutto responsabilità degli operativi;
- il controllo interno è responsabilità di ciascuno, indipendentemente dal proprio livello e dalle proprie responsabilità;
- il controllo interno è esaustivo;
- il controllo dei rischi è proporzionale alla loro intensità;
- il sistema dei controlli interni necessita di una governance appropriata (organizzazione, monitoraggio, circolazione delle informazioni, analisi e reporting);
- il controllo interno è tracciabile.

In tale ottica la società ha previsto l'erogazione di un'adeguata attività formativa per i soggetti coinvolti, ossia dipendenti e collaboratori.

#### **IV - ATTIVITÀ AZIENDALI E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI OPERATIVI**

La società ha individuato i principali rischi operativi legati all'attività istituzionale svolta. Il processo di identificazione, mappatura, gestione e monitoraggio di tali rischi ha tenuto necessariamente conto del principio di proporzionalità e delle ridotte dimensioni aziendali.

I rischi individuati vengono monitorati periodicamente al fine di valutare l'adeguatezza della struttura organizzativa, dei presidi, dei processi e delle procedure adottate e sono:

### **Rischio di non Conformità**

E' il rischio che l'attività svolta dal mediatore non sia conforme alla normativa di settore e alle procedure interne da essa adottate.

Grado: Medio

Presidio: al fine di presidiare tale rischio la società ha adottato specifici protocolli e regole individuate di volta in volta all'interno delle proprie prassi operative.

### **Il Rischio di interruzione operatività**

E' relativo ai requisiti richiesti ai soggetti che operano nel settore della mediazione, e quindi contempla la possibilità che i soggetti che ricoprono funzioni di amministrazione, direzione e controllo all'interno della società o i dipendenti/collaboratori perdano o non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di mediazione.

Grado: Basso

Presidio: Al fine di presidiare tale rischio la IPC CONSULTING prevede la verifica periodica del possesso dei requisiti in parola.

### **Rischio di responsabilità Civile Professionale**

E' il rischio che rappresenta l'eventualità che nel corso dell'esercizio dell'attività professionale sia riconosciuta la responsabilità civile professionale del mediatore creditizio.

Grado: Basso

Presidio: Al fine di presidiare tale rischio la società ha stipulato idonea polizza assicurativa obbligatoria con la HECA SRL per la copertura di tutti i rischi derivanti nell'esercizio della sua attività professionale.

### **Rischio di Riciclaggio e Finanziamento al Terrorismo**

E' il rischio relativo alla violazione della normativa antiriciclaggio e dunque alla possibilità di intermediare un finanziamento in contrasto con la normativa vigente.

Grado: Basso

Presidio: Per minimizzare tale rischio la società ha adottato un “Manuale ed un Regolamento Antiriciclaggio” ove sono descritte le procedure per garantire una corretta adeguata verifica della clientela nonché per effettuare una segnalazione di potenziale operazione sospetta (a tal proposito la società ha istituito apposita funzione Responsabile per le segnalazioni di operazioni sospette).

Una volta individuati i rischi aziendali, è espressa volontà della Società che il modello previsto dal Decreto lgs.231/01, ferma restando la sua finalità peculiare, vada integrato nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Società e che pertanto il sistema dei controlli interni esistente sia in grado, con gli eventuali adattamenti che si rendessero necessari, di essere utilizzato anche allo scopo di prevenire i reati contemplati dal Decreto.

L'adozione del presente Modello avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Governance, limitando il rischio di commissione dei reati e i relativi risvolti reputazionali ed economici.

Scopo del Modello organizzativo ai sensi del d.lgs.231/01, è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D. Lgs. 231/01, in sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In particolare, con riferimento alle attività affidate all'esterno, il Modello creato da IPC CONSULTING identifica e presidia le “attività sensibili”, i “rischi reato” e i “protocolli di controllo” connessi ad attività

svolte dalla Società medesima e non rispetto alle attività svolte da società esterne che collaborano con essa.

Ciò premesso, il perimetro di osservazione dell'Organismo di Vigilanza della Società include la valutazione, la verifica e l'aggiornamento delle attività svolte esclusivamente all'interno della Società medesima.

I capitoli che seguono contengono la dettagliata illustrazione dei fattori qualificanti il Modello ritenuti ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde all'esigenza sia di costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati sia di assicurare agli apicali e ai dipendenti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei rischi relativi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa. Al fine di determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da casistiche di reato ed individuare i reati che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività tipiche della Società nonché le loro modalità di commissione, sono stati analizzati, con il coinvolgimento delle funzioni societarie, i processi aziendali.

Questa analisi ha consentito di individuare, al di là dei rischi puramente operativi sopra richiamati, in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono generarsi fattori di rischio che possono avere anche rilievi di responsabilità amministrativa per la società; quali siano, dunque, i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. Solo una analisi specifica e dettagliata ha permesso di ottenere un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

L'identificazione delle attività a rischio si basa, in particolare, su:

- la preliminare identificazione (anche tramite lo strumento “Autodiagnosi”) delle funzioni che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle “attività sensibili”;
- l'individuazione per funzione delle “attività sensibili” nelle quali la funzione medesima risulta coinvolta (strumento “Autodiagnosi” integrato con le “interviste”);
- l'individuazione delle occasioni di realizzazione della condotta illecita (“Attività Sensibile”).

## **V - RISCHI REATO**

Il Modello traduce le occasioni di realizzazione della condotta illecita (“Attività sensibile”), in capo a ciascuna funzione, in rischi reato (“Rischio/Reato”).

La descrizione dei rischi reato è parte integrante del Modello e si articola su tre componenti di base:

- la funzione esposta al rischio reato (“Funzione”);
- l'occasione di realizzazione della condotta illecita (“Attività sensibile”);
- la modalità di realizzazione della condotta illecita (“Rischio/Reato”).

I rischi individuati dal Modello rilevano in quanto vengono originati da una attività sottostante che potenzialmente, in caso il sistema dei controlli interni fallisca, potrebbe sfociare in una condotta illecita commessa da un dipendente o collaboratore o terzo, configurando l'interesse o il vantaggio per l'azienda.

## **VI - PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

L'identificazione delle attività aziendali “a rischio reato” ex D. Lgs. 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire anche la commissione dei reati previsti dal decreto.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolar modo in quelli “sensibili” alla possibilità di una condotta delittuosa e devono seguire regole comportamentali, che costituiscono parte integrante del Codice di Condotta, e regole operative, presenti nella regolamentazione interna; i presidi sono riepilogati nei protocolli di controllo.

Al fine di dare concreta risposta al rischio di genericità ed astrattezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, i protocolli di controllo sono disegnati separando la componente comportamentale da quella operativa. In particolare, per ciascun rischio reato sono previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
  - la "proceduralizzazione" delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure scritte atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire l'"oggettivazione" dei processi decisionali;
  - la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
  - la segregazione di funzioni incompatibili attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico – funzionale;
  - il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - l'esistenza di adeguati flussi di reporting;
  - l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

I Responsabili delle Funzioni hanno la responsabilità:

- dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi;
- di proporre modifiche alle procedure di loro competenza, con particolare riferimento alle procedure riguardanti le "attività sensibili";
- delle azioni idonee a prevenire/mitigare eventuali anomalie rilevate all'esito delle attività di controllo;
- dei cd. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza;
- di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.
- di monitorare continuamente le attività sensibili presidiate al fine di individuare eventuali carenze/rischi di commissione dei reati ex del D.Lgs 231/2001, nonché suggerire eventuali

aggiornamenti determinati da variazioni organizzative ovvero da variazioni delle incombenze funzionali e gestionali.

In particolare, i Responsabili individuati, con riferimento alle “attività sensibili”, devono prestare la massima e costante cura nel verificare l’esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze nella normativa interna che potrebbero dar luogo a potenziali rischi di commissione di Reati o Illeciti nell’ambito delle attività di propria competenza.

Le predette strutture assicurano la corretta attuazione dei principi del presente Modello anche nel caso in cui le attività sensibili siano effettuate, in tutto od in parte, da Soggetti Terzi (outsourcing-contratto d’opera e di servizi - esternalizzazione).

La Società periodicamente e in ogni caso:

- quando intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche normative (sia interne sia esterne) e organizzative;
  - nell’ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;
  - nel caso di significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello,
- procede alla revisione della mappatura delle “attività sensibili”, ossia delle attività nel cui ambito potrebbero determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati e degli Illeciti espressamente richiamati dal Decreto e, conseguentemente, all’aggiornamento del Modello.

## **VII - CODICE ETICO**

Il Codice Etico definisce con chiarezza l’insieme dei valori e principi cui IPC CONSULTING si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle proprie attività, nonché per preservarne l’affidabilità, la reputazione e l’immagine.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i dipendenti devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del codice civile in materia di rapporti di lavoro (art. 2104 e 2105 del Codice civile).

La mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare la Società, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando all’uopo adeguate misure disciplinari nei confronti dei dipendenti che ne fossero responsabili, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare dalla stessa adottato.

Per quanto sopra, il Codice Etico viene diffuso all’interno della società ed è distribuito a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con la Società. Esso è parte integrante del Modello e riveste

una portata generale in quanto contiene una serie di principi di comportamento che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La società, al fine di dare concreta attuazione a quanto sancito dal Codice Etico, si impegna a riconoscere e premiare le persone che incarnano i Valori in esso enunciati e sono esemplari nel comportarsi secondo il Codice Etico. Allo stesso modo, non tollererà violazioni allo stesso, e adotterà le adeguate misure nei confronti di coloro che non agiranno in conformità con il Codice, in linea con quanto previsto dalle leggi vigenti e dalle normative interne.

La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici. La diffusione del Codice Etico è accompagnata da idonea formazione rivolta a tutti i collaboratori.

## **VIII - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia da parte dei dipendenti già presenti in azienda e da inserire sia da parte degli altri destinatari, circa il contenuto del Decreto, del Modello e degli obblighi derivanti dai medesimi. In particolare, l'Amministratore Delegato provvede alla comunicazione dei suddetti contenuti e dei relativi obblighi alla struttura organizzativa.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, contenente tra l'altro il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di

primaria rilevanza. I Dipendenti tutti e gli “Apicali” dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Società metterà loro a disposizione;

- un’attività di formazione continua e mirata sui contenuti del Decreto, sull’adozione del Modello Organizzativo e dei successivi aggiornamenti, nonché sui comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato.

Compito dell’Organismo di Vigilanza della Società è vigilare sull’effettiva erogazione e diffusione dell’informazione e della formazione nel rispetto dei criteri sopra definiti.

L’attività di formazione e informazione in materia 231 riveste carattere obbligatorio ed è rivolta tutto il personale della Società, compreso il personale direttivo.

### **8.1 Comunicazione iniziale**

La comunicazione iniziale si completa con la consegna a ciascun dipendente e ai neoassunti del Modello 231 completo.

In caso di modifica del Modello 231, la versione aggiornata (debitamente formalizzata dagli Organi Aziendali) sarà consegnata ai dipendenti in sostituzione della precedente.

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nelle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, la Società richiede una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice Etico e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

Il sistema di comunicazione è supervisionato dall’OdV.

### **8.2 Attività di formazione continua**

La Società raccoglie e analizza i fabbisogni formativi (individuali e collettivi) al fine di definire i Piani formativi per l’anno di riferimento.

Pertanto, l’attività di formazione “continua” in materia 231 è riportata, anno per anno, nel predetto piano formativo annuale.

In particolare, la Società prevede diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali la tenuta di sessioni di training in aula e la predisposizione di materiale usufruibile tramite piattaforma on-line; il materiale formativo, nonché i contenuti delle sessioni di training sono allineati, tempo per tempo, alle prescrizioni del presente Modello.

### **8.3 Modalità di erogazione della formazione “continua” in materia 231**

La formazione “continua” viene erogata, principalmente, attraverso le modalità di seguito descritte:

- formazione di base: la quale ha ad oggetto i principi fondamentali del D. Lgs. 231/2001 e del Modello adottato dalla Società, viene erogata a tutti i dipendenti e ai neoassunti;
- formazione specialistica: la quale ha ad oggetto l'analisi più dettagliata di specifici reati contemplati dal Decreto e "mappati" nel Modello 231, viene erogata a specifici target di popolazione definiti sia in base alla rischiosità delle attività svolte che in base a specifiche esigenze.

La partecipazione ai programmi di formazione obbligatoria deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

E' compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

Dato il carattere di obbligatorietà che caratterizza la formazione in materia 231, l'Amministratore Delegato, per il tramite della Segreteria Generale, trasmette, con periodicità annuale, all'Organismo di Vigilanza una relazione sui programmi di formazione per il personale afferenti temi di interesse ex D.Lgs. 231/2001.

## **IX - RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI**

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi esterni, la Società informa gli stessi di aver adottato il Modello, il Codice Etico. In particolare, nell'ambito di tale informativa, la società invita il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

Le funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi inseriscono laddove possibile nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole, dirette a disciplinare le conseguenze del mancato rispetto del D. Lgs 231/01, del seguente tenore: “Dichiaro/dichiariamo di aver ricevuto copia del Modello Organizzativo/Codice Etico adottato dalla IPC CONSULTING, di aver preso conoscenza dei relativi contenuti e conseguentemente mi/ci impegno/impegniamo all’osservanza, nello svolgimento della mia/nostra attività, delle prescrizioni ivi contenute, consapevole/i che la sua violazione, accertata dalla Società, comporterà l’automatica risoluzione del contratto/rapporto di lavoro”.

Ove non possibile e in caso di contratti già in essere, la Società informerà comunque le controparti di aver adottato il Modello e il Codice Etico. In particolare, nell’ambito di tale informativa, la società inviterà il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto, riservandosi in caso contrario a dichiarare la risoluzione del contratto.

Per quanto riguarda i lavoratori esterni, essi saranno soggetti alle regole definite nel Modello della Società che in concreto esercita la direzione/vigilanza, prescindendo dal formale vincolo contrattuale. Ciò posto, il soggetto “comandato”, riceve e si attiene al Modello dalla Società presso cui esercita la propria attività (giacché in questo sono indicati i “protocolli” afferenti alle attività nel concreto esercitate).

### **9.1 Esternalizzazione**

La Società, ha adottato una specifica politica e procedura operativa in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (outsourcing), che disciplina le modalità con le quali avviare e gestire l’operatività di specie.

Per esternalizzazione deve intendersi un accordo, in qualsiasi forma stipulato, tra una società e un fornitore (di seguito anche “outsourcer”) di servizi in base al quale il fornitore realizza un processo, un servizio o un’attività della stessa società, c.d. “Prestazione”.

Per principio oramai consolidato, le società che ricorrono all'esternalizzazione di funzioni aziendali continuano a presidiare i rischi da reato connessi alle attività esternalizzate, sulle quali dunque mantengono controllo e responsabilità.

In coerenza con la suddetta impostazione, ciascuna struttura owner di IPC CONSULTING in relazione alla prestazione esternalizzata per gli ambiti di rispettiva competenza:

- assicura la corretta attuazione del Modello anche nelle fattispecie di esternalizzazione;
- individua, all'interno della propria organizzazione, un responsabile del controllo delle singole funzioni esternalizzate ("Referente per le attività esternalizzate"); incaricato a sua volta di raccordarsi alle strutture operative del soggetto delegato, che gestiscono l'attività a rischio;
- trasmette all'Organismo di Vigilanza i cc.dd. Flussi informativi, focalizzati sull'esito dei controlli inerenti al rispetto dei presidi definiti nel presente Modello, previo raccordo con il citato Referente, in capo al quale rimangono le citate responsabilità di controllo sulle singole funzioni esternalizzate.

Allo stesso fine, rappresenta principio operativo generale quello secondo cui IPC conserva la competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi con l'esternalizzazione, non può comunque:

- delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi aziendali;
- mettere a repentaglio la propria capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza;
- pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni;
- ostacolare la vigilanza.

La politica di outsourcing adottata dalla Società stabilisce inoltre il contenuto minimo dei contratti di outsourcing ed i livelli di servizio attesi delle attività esternalizzate.

A tal proposito, i contratti di outsourcing devono prevedere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fermo restando quanto previsto dalla normativa interna ed esterna pro tempore vigente applicabile:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate; i rispettivi diritti ed obblighi della società cliente e dell'outsourcer, espressi in termini oggettivi e misurabili, nonché le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio, con anche riferimento ai livelli di servizio assicurati in caso di emergenza e le soluzioni di continuità operativa compatibili con le esigenze aziendali e coerenti con le prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza

- gli eventuali conflitti di interesse e le opportune cautele per prevenirli o, se non possibile, attenuarli;
- le condizioni al verificarsi delle quali possono essere apportate modifiche all'accordo;
- la durata dell'accordo e le modalità di rinnovo nonché gli impegni reciproci connessi con l'interruzione del rapporto;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting; adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni nonché la sicurezza delle informazioni relative all'attività della Società sotto l'aspetto della disponibilità, integrità e riservatezza
- l'obbligo dell'outsourcer di assicurare il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti;
- l'obbligo da parte dell'outsourcer di concordare preventivamente con la società cliente l'utilizzo di eventuali sub-fornitori espressamente autorizzati, in modo da esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti;
- le clausole risolutive espresse che consentono alla società cliente di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer ad esempio: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 adottato e del Codice di Condotta nonché (iii) di altre obbligazioni significative ai sensi del contratto stipulato tra le parti.

Ogni contratto viene sottoposto all'approvazione delle funzioni della Società incaricate che verificano, per quanto di rispettiva competenza, il rispetto dei suddetti requisiti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti.

Inoltre, verificano nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'outsourcer ai termini stabiliti contrattualmente.

#### *9-1-1. Esternalizzazione attiva*

Fermo restando le responsabilità assegnate alle singole unità organizzative di IPC, la Società ha sottoscritto accordi di esternalizzazione (in qualità di società Cliente) per avvalersi di servizi riconducibili ai seguenti macro-ambiti (elenco non esaustivo):

- Funzioni di controllo : Risk Management, Compliance e Controlli di II livello;
- servizi IT (system hosting), ivi inclusi application maintenance, sistema back end e segnalazioni di vigilanza;
- servizi HR (es. formazione, amministrazione del personale, payroll)
- gestione amministrativa, contabile e consulenza fiscale.

Gli accordi di esternalizzazione definiscono nel dettaglio i contenuti dei servizi, le modalità di svolgimento, nonché i presidi; in particolare, IPC CONSULTING, in qualità di Committente, designa il “Referente per la Prestazione Esternalizzata”.

In ogni caso, i contratti di esternalizzazione consentono alla Società:

- di assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

La Società è responsabile per la veridicità, completezza e l'adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate al Servicer (Fornitore) ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

Degli accordi di esternalizzazione attiva viene data informativa all'Organismo di Vigilanza della Società.

#### *9-1-2. Esternalizzazione passiva*

Unitamente alle fattispecie di esternalizzazione operate dalla Società rilevano, altresì, le fattispecie in cui sono Soggetti terzi che esternalizzano prestazioni a IPC CONSULTING, ovvero i casi in cui IPC assume il ruolo di fornitore di servizi ed il contestuale obbligo di riferire al soggetto terzo circa gli esiti dei controlli svolti (è il caso in cui la IPC CONSULTING funge da advisor nelle operazioni di cartolarizzazione e/o cessione dei crediti per conto di Associazioni di categoria).

Le prestazioni di servizi svolte dalla Società a favore di altre società possono interessare anche attività sensibili e devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui viene data informativa all'Organismo di Vigilanza della Società.

Nelle prestazioni di servizi a favore di altre società, IPC CONSULTING si attiene, oltre che al Codice Etico, nel rispetto del cd. “principio di reciprocità”, a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza.

Le società beneficiarie dei servizi sono responsabili per la veridicità, completezza e l'adeguatezza della documentazione o delle informazioni comunicate a IPC ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

## **X - ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **10.1 Composizione e nomina del Presidente e dei componenti**

Il Decreto 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, comma 1, lett. b).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed ovviamente il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Da quanto sopra premesso, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

La genericità del concetto di "*Organismo dell'ente*" riportato dall'art 6, comma 1 del Decreto giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, con l'obiettivo primario di garantire l'efficacia e l'effettività dell'azione di controllo.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

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

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e del suo Presidente, il quale ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità concernenti la convocazione, la fissazione degli argomenti da trattare e lo svolgimento delle riunioni.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato dall'Amministratore Delegato, anche indirettamente, a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e le finalità della sua costituzione.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione della società provvede ad attribuire all'Organismo una dotazione finanziaria annuale, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso dovesse eventualmente sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

Con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza è allo stesso attribuita, in via irrevocabile, una dotazione finanziaria il cui importo annuale è inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente è tacitamente rinnovato. Tale dotazione dovrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza.

Ebbene, alla luce di quanto suddetto, e in accordo al principio di proporzionalità dell'organizzazione e alla struttura aziendale IPC CONSULTING ha adottato la scelta di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico.

### **10.2 Durata in carica e sostituzione dei membri**

La permanenza in carica dei componenti, salvo revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, è di regola coincidente con la durata in carica degli amministratori.

Avuto riguardo alle specifiche funzioni di Organismo di Vigilanza, si ribadisce che è rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di composizione e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

### **10.3 Requisiti di professionalità e di onorabilità**

Il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale atto a pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

È necessario che il membro dell'Organismo di Vigilanza sia dotato delle seguenti

Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di controllo interno;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte;
- assenza di condizioni ostative al rilascio della certificazione antimafia.

I requisiti professionali e personali di cui sopra devono essere periodicamente verificati dal Consiglio di Amministrazione, anche mediante valutazione del Curriculum Vitae e della condotta durante la posizione ricoperta, per garantirne la sussistenza per l'intera durata dell'incarico conferito.

#### **10.4 Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

Affinché l'Organismo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, è necessario che ne sia garantita l'autonomia, l'indipendenza e la professionalità.

A tale scopo, i componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi, fatto salvo il pagamento di un eventuale compenso da parte della Società. Nel caso in cui, per una qualsiasi ragione, il componente dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza, deve darne comunicazione agli altri componenti dell'Organismo, nonché al Consiglio di Amministrazione perché quest'ultimo valuti e decida sulla eventuale revoca dall'incarico.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina per il soggetto in conflitto l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi all'operazione o alla tipologia di operazioni sopra individuate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione ad altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare che il conflitto e la conseguente astensione sia formalizzata nel verbale della seduta immediatamente successiva alla individuazione del conflitto.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o di prevenzione nonché coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto ovvero comunque una sentenza irrevocabile di condanna.

Il possesso e/o il sopraggiungere di una causa ostativa alla concessione del certificato antimafia rappresenta motivo di ineleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza ove il componente dell'Organismo incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare.

Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società.

### **10.5 Ipotesi di revoca e di rinuncia**

Il componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non nei casi previsti dal precedente comma o per giusta causa, e mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- inosservanze gravi delle disposizioni aziendali;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'Organismo;
- interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'insorgere di una situazione che ponga il componente dell'OdV in conflitto di interessi, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia, di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al paragrafo 10.3;
- un grave inadempimento dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Modello, tra cui l'omessa redazione e sottoposizione al Consiglio di Amministrazione, entro i sei mesi successivi alla conclusione dell'anno solare, del report annuale dell'attività svolta e del piano annuale delle attività previste per l'anno successivo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, di primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o

insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il sopraggiungere di una causa ostativa alla concessione del certificato antimafia.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

La rinuncia da parte del componente dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento (mediante preavviso di almeno 3 mesi), previa motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare, senza ritardo, la nomina del sostituto. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro, salvo impedimento di forza maggiore, comunque non oltre i tre mesi di preavviso.

In caso di mancata esecuzione delle attività in capo all'Organismo di Vigilanza previste al punto 10.7, il Consiglio di Amministrazione può disporre lo scioglimento dello stesso.

#### **10.6 *Obblighi di diligenza e riservatezza***

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Assicura, inoltre, la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine

a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi, e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **10.7 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Con l'adozione del presente Modello e con la conseguente istituzione dell'Organismo di Vigilanza a quest'ultimo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo e sul relativo aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è affidato, in particolar modo, il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, delle Società di Service degli altri soggetti terzi, attivando ove opportuno il processo sanzionatorio; a tal fine dovrà effettuare periodicamente, (come da piani di lavoro), verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi sensibili, sulle attività che siano state oggetto dei flussi informativi destinati all'OdV stesso e sulle risultanze dei controlli effettuati dalle funzioni preposte;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché al verificarsi di violazioni significative e/o ripetute del Modello medesimo.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, presso qualsiasi unità organizzativa della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare interno;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Inoltre, sempre per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza si informa costantemente:

- sui rapporti con i terzi che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;

- sulle operazioni straordinarie della Società;
- sugli aspetti delle attività aziendali che possono esporre la Società al rischio di commissione di reati presupposto.

Ove ritenuto, l'OdV ed le Funzioni di Controllo interagiscono anche ai fini dell'esame dei piani di lavoro preparati per i controlli periodici delle relazioni periodiche e occasionali degli stessi per le materie di competenza dello stesso OdV. Lo stesso OdV è informato su eventuali problematiche rilevanti riscontrate dalle funzioni di controllo nell'ambito delle sue attività di verifica.

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento ed i flussi informativi.

### **10.8 Responsabilità**

L'Organismo di Vigilanza è solidalmente responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare.

### **10.9 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma – lettera d), specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società; allo scopo, le funzioni riferiscono all'Organismo di Vigilanza riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti;
- su base occasionale, e fatto salvo quanto previsto nel paragrafo seguente, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione e/o la violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del

Decreto, che possa risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza potrà essere inviata, con la dicitura "riservata", al seguente indirizzo di posta ordinaria a "Organismo di Vigilanza di IPC Consulting Piazza Amedeo n.8 80121 Napoli.

Laddove il segnalante per iscritto richieda un incontro diretto per la formalizzazione della segnalazione, l'OdV, in un termine ragionevole, fissa la data ed il luogo dell'incontro.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, nei confronti della Società e dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, con evidenza di eventuali fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle funzioni aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori e/o diversi obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dell'Organismo di Vigilanza, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al database è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed ai soggetti specificamente individuati, in tal caso, come da Regolamento dell'Organismo.

### **10.10 Segnalazioni Whistleblowing**

Attraverso il D.Lgs. 24/2023, provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, il Legislatore ha inteso migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi e, in generale, ai

comportamenti illeciti, tutelando gli autori delle segnalazioni e incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite, comprese le violazioni del Modello.

Il suddetto Decreto, in vigore dal 30 marzo 2023 è intervenuto abrogando i commi 2-ter<sup>1</sup> e 2-quater<sup>2</sup> dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e modificando il comma 2-bis. In particolare, il nuovo comma 2-bis sancisce che “I Modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

IPC CONSULTING, coerentemente al suo costante impegno nel conformarsi alle normative vigenti, ha già implementato nel corso di febbraio 2024 un sistema di segnalazione whistleblowing e nominando un Responsabile ovvero la società Harmonia Compliance e Internal Audit Srl, e definito le Procedure che disciplinano il dispositivo della Società in materia e pubblicizzato all'esterno attraverso il sito istituzionale.

La società ha previsto canali interni di segnalazione per gli illeciti e violazioni che avvengono all'interno dell'organizzazione e adeguate procedure per tutelare la riservatezza delle informazioni e l'identità del segnalante, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023. Gli illeciti e le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione, in quanto verificatesi all'interno dell'ambiente lavorativo, sono in modo esemplificativo e non esaustivo:

- Corruzione;
- Riciclaggio di denaro;
- Molestie;
- Bullismo;
- Frode;
- Uso improprio di dati riservati dei clienti e dell'Azienda.

### **Elementi che non possono essere oggetto di segnalazione**

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate. Inoltre, non sono configurabili tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente

---

<sup>1</sup> L'art. 6 comma 2-ter del D.Lgs. 231/2001 prevedeva che “L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”.

<sup>2</sup> L'art. 6 comma 2-quater del D.Lgs. 231/2001 prevedeva che “Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)

**I canali di segnalazione interna a disposizione sono i seguenti:**

Attraverso piattaforma rilasciata da EQS Inviando una e-mail al seguente indirizzo:

[ipcconsulting.segnalazioni@harmoniasrl.it](mailto:ipcconsulting.segnalazioni@harmoniasrl.it)

**Canali di segnalazione esterna**

La società IPC CONSULTING incoraggia i dipendenti ad avvalersi in via prioritaria dei canali interni. Il decreto prevede la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. L'autorità nazionale anticorruzione, ANAC, ha attivato il canale di segnalazione (cd. canale di segnalazione esterno) a cui il segnalante può accedere se si manifestano le seguenti condizioni:

non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;

la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;

la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico

Inoltre, il segnalante può rivolgersi direttamente all'ANAC anche per notificare eventuali atti ritorsivi conseguenti ad una segnalazione.

Le segnalazioni esterne all'ANAC possono essere effettuate secondo le modalità previste sul sito istituzionale dell'ente: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Il modello organizzativo ai sensi del d.lgs.231/01 ha recepito il sistema whistleblowing. Sul punto, infatti, anche le Linee Guida ANAC chiariscono che laddove gli enti privati adottino i modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i canali interni di segnalazione vanno previsti all'interno di tali modelli o nell'atto organizzativo cui il MOG 231 espressamente rinvia.

L'Organismo a conoscenza di violazioni o sospette violazioni del Modello valuta l'opportunità di azioni conseguenti anche ai fini dell'eventuale attivazione del sistema disciplinare.

### **10.11 Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione della Società – o comunque ogni volta che ve ne sia urgenza o ciò sia richiesto da un componente dello stesso OdV o dallo stesso CdA – presentando una relazione scritta contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del proprio Modello.

La relazione basata anche sulle evidenze documentali relative alle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, deve contenere almeno:

- le attività svolte in relazione all'aggiornamento o meno del Modello e le conseguenti proposte di modifica;
- l'esito delle attività di controllo sulla effettiva ed efficace attuazione del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione anche relativamente all'utilizzo della dotazione finanziaria e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

Alla relazione si accompagna, in caso di necessità, la richiesta di adeguamento della dotazione finanziaria iniziale, così come sopra definita.

## **XI - SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI**

La definizione di un sistema di sanzioni, disciplinari o di altra natura (ad es. contrattuale), commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello definito, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di tale sistema disciplinare/sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare/sanzionatorio e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Fatto salvo quanto previsto al successivo punto 11.5, e fermo restando che l'effettività del sistema sanzionatorio è anch'essa oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto al successivo punto 11.7, l'accertamento delle violazioni del Modello Organizzativo e l'irrogazione delle relative sanzioni sono di competenza delle Funzioni aziendali preposte all'applicazione delle sanzioni disciplinari o di altra natura, secondo quanto previsto, a seconda dei casi, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **11.1 Soggetti sottoposti**

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionatorio di cui al presente Modello i Dipendenti, i Componenti gli "Organi Sociali, e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con IPC un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza. Nel caso dei Dipendenti sono applicabili sanzioni di carattere disciplinare secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; nel caso di collaboratori/terzi sono applicabili sanzioni di carattere contrattuale/negoziale; per i Componenti gli "Organi Sociali, nonché l'AD nominato dal CdA vale quanto detto al successivo punto 11.5.

### **11.2 Condotte sanzionabili**

Al fine di esplicitare preventivamente in linea generale i criteri di correlazione tra le mancanze commesse ed i provvedimenti disciplinari/sanzionatori adottati, le azioni ed i comportamenti meritevoli di sanzione sono così classificabili:

- inosservanza degli ordini impartiti dall'azienda e finalizzati al rispetto delle procedure previste dal Modello ed al rispetto delle prescrizioni del Codice Etico;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nelle procedure del Modello o nel Codice Etico;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore IPC; in tale ambito rientra l'inosservanza di ordini o di prescrizioni, tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la IPC ,

anche un grave documento alla stessa, e comunque tale da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

In coerenza con la regolamentazione esterna, sono sanzionabili a titolo disciplinare i seguenti soggetti:

- il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o “in mala fede”;
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni;
- il gestore della segnalazione interna nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il segnalato che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte dalla Società, è risultato aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non in ottemperanza al Codice di Condotta, al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 o al sistema delle procedure aziendali, anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del contratto collettivo di lavoro.

### ***11.3 Tipologia delle sanzioni per i lavoratori dipendenti***

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Premesso quanto sopra, le sanzioni disciplinari applicabili ai lavoratori dipendenti non dirigenti per gli inadempimenti relativi al Modello, come per ogni altro illecito disciplinare, sono le seguenti:

1. il rimprovero verbale;
2. il rimprovero scritto;
3. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
4. il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
5. il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

L'Azienda ha anche facoltà, secondo quanto previsto dalla normativa, di allontanare il lavoratore dall'attività di servizio, senza privazione della retribuzione, nello stesso corso del procedimento disciplinare.

È previsto altresì che non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. Si ha quindi la c.d. "recidiva" se, nel corso dei due anni successivi all'applicazione di una sanzione disciplinare nei suoi confronti, il lavoratore incorra nell'applicazione di una nuova sanzione disciplinare. La presenza della "recidiva" può comportare la valutazione di una sanzione disciplinare più severa.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

#### **11.4 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure aziendali, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di dirigente.

Per i dirigenti la contrattazione collettiva nazionale e di settore non prevede, proprio in virtù del particolare vincolo fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, eccezion fatta per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 Cod. Civ.

### **11.5 Misure nei confronti degli Amministratori**

Eventuali violazioni alle regole di comportamento richieste dal Codice di Condotta, ovvero fatti rilevanti quali violazioni del modello organizzativo, direttamente ascrivibili ad uno o più Componenti del Consiglio di Amministrazione, saranno sottoposti con urgenza all'esame dell'Organismo di Vigilanza"

L'Organismo di Vigilanza, esaminata la questione, ne riferirà al Consiglio di Amministrazione, chiedendone, se necessario, l'apposita convocazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la rilevanza della tematica sottoposta, assumendo, all'esito degli approfondimenti ritenuti necessari, le conseguenti deliberazioni, inclusa l'eventuale convocazione dell'Assemblea, tenuto anche conto delle disposizioni del Codice Civile in materia e della normativa sui requisiti di onorabilità degli esponenti bancari (D.M. 169/2020).

Qualora le violazioni riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, l'ODV potrà chiedere la convocazione dell'Assemblea per le conseguenti deliberazioni.

Nelle ipotesi delle violazioni di cui sopra, in funzione della condotta, del grado di volontarietà, e dell'eventuale danno arrecato alla Società, l'Assemblea potrà comminare la sanzione della sospensione dalla carica.

Inoltre, qualora la violazione sia stata tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto fiduciario si applicherà da parte dell'Assemblea la sanzione della revoca con le modalità previste dal Codice Civile.

### **11.6 Misure nei confronti delle Società Terze e dei soggetti terzi**

Ogni violazione del Modello o del Codice di Condotta da parte delle Società Terze ovvero da parte di altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, potrà costituire, qualunque sia il rapporto che lega questi soggetti alla Società, inadempimento delle obbligazioni assunte in sede contrattuale. A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di esternalizzazione di funzioni verso terzi o affidamento di attività a terzi, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole quali a titolo esemplificativo:

- diano atto della conoscenza del Decreto da parte dei terzi;
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso);
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso;
- prevedano per l'inosservanza del Modello 231 specifiche sanzioni che potranno essere costituite dalla previsione di penali di natura pecuniaria ex artt. 1382 ss. c.c.6 o, nei casi più gravi, dalla 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 Decreto.

### **11.7 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'effettiva inadempienza e nel rispetto della regolamentazione rilevante, provvede ad intraprendere le azioni necessarie, in accordo con le indicazioni della Capogruppo.

### **11.8 Misure a tutela del segnalante**

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, comma 2-bis, sono previste, nelle modalità descritte nei precedenti paragrafi, sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela di colui che

effettua una segnalazione all'Organismo di Vigilanza. Le stesse sanzioni sono applicabili a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano successivamente infondate.

In particolare, costituiscono violazioni relative al sistema di "whistleblowing" le seguenti condotte:

- violazione della riservatezza del segnalante e della segnalazione;
- ritorsioni nei confronti di un segnalante;
- ostacolo/impedimento alla trasmissione della segnalazione alle persone competenti;
- segnalazioni in malafede o con dolo o che intenzionalmente e consapevolmente riportino informazioni errate (anche parziali) o fuorvianti.

## **XII - CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### ***12.1 Verifiche e controlli sul Modello***

L'Organismo di Vigilanza redige un programma attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Per la realizzazione delle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione del Sistema dei controlli interni

I risultati delle attività di verifica (diretta, tramite flussi di reporting, audizioni o ispezioni, o indiretta, per il tramite della funzione di IA e Risk management e compliance) sui rischi ex D. Lgs 231/01, vengono annualmente consolidati al fine di aggiornare la valutazione complessiva di adeguatezza del Modello.

### ***12.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello***

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita della Società – deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà aziendale/di processo) ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/formale.

Il Modello, peraltro, potrà avere efficacia "esimente" solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce.

In particolare, il Modello deve essere in ogni momento:

- allineato all'evoluzione del contesto normativo – qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo – qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

A tal fine, l'Amministratore Delegato ha facoltà di disporre l'aggiornamento del documento ogni qual volta ne ricorrano i presupposti

In tal caso l'Amministratore Delegato informa l'Organismo di Vigilanza delle modifiche apportate e sottopone a ratifica del Consiglio di Amministrazione i documenti aggiornati.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello (e dei "protocolli"). A tal fine segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di eventuali aggiornamenti del Modello che si rendono di volta in volta necessari. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a verificare l'adozione delle modifiche del Modello e la relativa divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa. Quanto precede fermo restando il generale dovere diretto in capo alle funzioni e ai responsabili di funzione di prevedere ed eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, approvato dal Consiglio di Amministrazione di IPC, prevale su qualsiasi circolare/disposizione interna nel caso in cui le stesse siano in contrasto con il Modello.

### XIII Glossario

<b>Attività sensibili</b>	Attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi delle attività nello svolgimento delle quali si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati
<b>Autorità</b>	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, OAM,, Banca d'Italia, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria, "Garante della privacy" e altre Autorità di Vigilanza
<b>Attività a rischio reato</b>	Operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico del settore
<b>Codice Etico</b>	Documento che esprime l'insieme delle linee di comportamento, tra cui, il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate
<b>D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni
<b>Destinatari</b>	Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Dipendenti Soggetti terzi (segnatamente: Società di <i>Service</i> , fornitori, consulenti, professionisti, partner commerciali, collaboratori)
<b>Dipendenti e Personale</b>	Tutti coloro che prestano attività lavorativa presso IPC compreso i professionisti esterni.
<b>Esternalizzazione</b>	In coerenza con la normativa esterna di riferimento (OAM Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari) accordo in qualsiasi forma tra una società e un fornitore di servizi in base al quale quest'ultimo realizza un processo, un servizio o un'attività (di seguito "Prestazione") della Società stessa
<b>Fornitore</b>	Controparte dalla quale si acquista un bene o un servizio, sia direttamente che attraverso un distributore
<b>Modello</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i Reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto
<b>Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV</b>	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso
<b>Organi Sociali</b>	Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea sociale
<b>Outsourcer</b>	Ente al quale la Società ha esternalizzato attività rientranti nel proprio perimetro operativo
<b>P.A.</b>	Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, incluse le persone fisiche che assumono, ai fini della legge penale, la qualifica di "Pubblico Ufficiale" e/o di "Incaricato di pubblico servizio"
<b>Prestazione</b>	Una funzione, un processo, un servizio o un'attività
<b>Protocollo</b>	Insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo
<b>Reati</b>	I reati ai quali si applica la disciplina prevista del D. Lgs. 231/2001
<b>SCI</b>	Sistema dei controlli interni adottato dalla Società
<b>Sistema Disciplinare</b>	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello
<b>Società</b>	IPC Consulting & Finance Srl Mediazione Creditizia
<b>Soggetti Apicali</b>	Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione

<b>Soggetti Subordinati</b>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più Soggetti Apicali (cfr. art. 5, co.1 del D. Lgs. n. 231/2001)
-----------------------------	--