

**Prestipay S.p.A.**  
**Modello di organizzazione,**  
**gestione e controllo**  
**ex D. Lgs. 231/01**  
**Parte Generale**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**Data 23/06/2022**

## INDICE

<b>Sezione prima: Il Decreto Legislativo n. 231/2001</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>2 La responsabilità amministrativa degli enti</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Le fattispecie di reato</b> .....	<b>4</b>
<b>4 Condizioni esimenti della responsabilità amministrativa</b> .....	<b>6</b>
<b>5 Sistema sanzionatorio</b> .....	<b>7</b>
5.1 Apparato sanzionatorio.....	7
5.2 Delitti tentati.....	8
5.3 Reati commessi all'estero.....	8
<b>6 Glossario</b> .....	<b>10</b>
<b>Sezione seconda: La struttura organizzativa di Prestipay S.p.A.</b> .....	<b>12</b>
<b>1 Governo societario</b> .....	<b>12</b>
1.1 Organo con funzione di supervisione strategica.....	13
1.2 Organo con funzione di controllo.....	13
1.3 Direttore Generale.....	13
<b>2 Struttura organizzativa</b> .....	<b>14</b>
<b>3 Sistema dei controlli interni</b> .....	<b>14</b>
<b>Sezione terza: Il Modello di Prestipay S.p.A.</b> .....	<b>16</b>
<b>1 Struttura del Modello</b> .....	<b>16</b>
<b>2 Funzione del Modello</b> .....	<b>17</b>
<b>3 Destinatari del Modello</b> .....	<b>18</b>
<b>4 Principi generali di comportamento</b> .....	<b>18</b>
<b>5 Adozione, evoluzione ed aggiornamento del Modello</b> .....	<b>18</b>
<b>6 L'attività di Risk Assessment</b> .....	<b>19</b>
<b>7 Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>21</b>
7.1 Composizione e nomina del presidente e dei componenti.....	21
7.2 Requisiti di professionalità e di onorabilità.....	21
7.3 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità.....	22
7.4 Durata in carica e sostituzione dei membri.....	22
7.5 Obblighi di diligenza e riservatezza.....	23
7.6 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
7.7 Dotazione finanziaria dell'OdV.....	24
7.8 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza.....	25
7.9 Il modello e le procedure interne di segnalazione (whistleblowing).....	26
7.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'organismo di vigilanza.....	26
7.11 Segreteria tecnica.....	27

<b>8 Selezione, formazione del personale e diffusione del modello .....</b>	<b>27</b>
8.1 Selezione del Personale .....	28
8.2 Formazione.....	28
8.3 Comunicazione del Modello.....	28
8.4 Scelta dei consulenti e dei fornitori .....	29
<b>9 Sistema disciplinare.....</b>	<b>29</b>
9.1 Procedimento sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti.....	30
9.2 Misure disciplinari nei confronti dei Dipendenti.....	31
9.2.1 Aree Professionali e Quadri Direttivi .....	32
9.2.2 Dirigenti.....	33
9.2.3 Dirigenti in posizione apicale .....	33
9.2.4 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Società .....	33
9.2.5 Misure nei confronti di Consulenti, Fornitori e Collaboratori .....	34
<b>10 Parte Speciale.....</b>	<b>34</b>

## **Sezione prima: Il Decreto Legislativo n. 231/2001**

### **1 Premessa**

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato da Prestipay S.p.A. al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

### **2 La responsabilità amministrativa degli enti**

Il Decreto Legislativo n. 231, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del Decreto è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal Decreto, da parte dei Soggetti Apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'Ente non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto) ovvero quando impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative in capo all'Ente, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

### **3 Le fattispecie di reato**

La Sezione III del Decreto richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
7. Reati societari (art. 25-ter);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
11. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art.25-octies);
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art.25-decies);
17. Reati ambientali (art.25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies);
20. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
21. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
22. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
25. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006 n. 146).

## 4 Condizioni esimenti della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'Ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle condizioni sopra citate, in coerenza con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 6 del Decreto.

In tal caso, pur sussistendo potenzialmente la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Il Decreto attribuisce un valore esimente al Modello nella misura in cui risulti idoneo a prevenire i Reati e, al contempo, venga efficacemente attuato da parte della Società, in particolare dal Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso modo, l'art. 7 del Decreto stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati posti in essere dai sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi di Reati commessi dai sottoposti, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore della Società, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico della pubblica accusa dell'eventuale procedimento sanzionatorio che dovrà dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello stesso.

## 5 Sistema sanzionatorio

### 5.1 Apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare) e/o sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, salvo quanto previsto dall'art. 25, comma 5, (con la precisazione che le stesse hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente) e/o le sanzioni della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, a loro volta, possono consistere in:

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

La sanzione pecuniaria è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice individua:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali ovvero da sottoposti quando, in tale ultimo caso, la commissione del medesimo è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva sulla base dei criteri individuati per la determinazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Qualora venga irrogata una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice potrà disporre, in luogo di tale sanzione, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

## **5.2 Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca o abbia impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

## **5.3 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso). Il rinvio agli artt. da 7 a 10 del codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del Decreto, sicché a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. da 7 a 10 del codice penale, l'Ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.



In considerazione dell'operatività della Società, svolta esclusivamente all'interno del territorio italiano, si ritiene altamente improbabile che possano essere commessi all'estero reati rilevanti ai fini del presente modello.

## 6 Glossario

Nel presente documento si intendono per:

- **Attività e/o Area a Rischio:** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al Decreto così come identificate nella Parte Speciale;
- **Attività Sensibile:** attività o atto che si colloca nell'ambito delle Aree a Rischio così come identificate nella Parte Speciale;
- **Autorità di Vigilanza:** si intendono le Autorità di regolamentazione e controllo delle banche, delle Società del gruppo e delle relative attività (BCE, Banca d'Italia, Consob, IVASS, etc);
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per (i) i quadri direttivi ed il personale appartenente alle aree professionali e (ii) i dirigenti delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane, attualmente in vigore e applicati dalla Società;
- **Codice o Codice Etico:** Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società;
- **Collaboratori:** i soggetti, diversi dai Dipendenti, che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività (intendendosi per tali i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, o altri soggetti);
- **D. Lgs. 231 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300», e successive modifiche ed integrazioni;
- **D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", e successive modifiche ed integrazioni;
- **Destinatari:** (i) Esponenti Aziendali; (ii) Dipendenti; (iii) Collaboratori; (iv) Consulenti e Fornitori;
- **Dipendenti o Personale dipendente:** tutti i lavoratori dipendenti della Società. Nella definizione sono compresi anche i dirigenti;

- **Disposizioni interne:** il complesso delle norme interne di autoregolamentazione adottate dalla Società;
- **Ente:** nel contesto del presente documento si intende Prestipay S.p.A.;
- **Funzioni aziendali di controllo:** indica la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio (AML) e la Funzione di revisione interna (Internal Audit);
- **Esponenti Aziendali:** i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- **L. 146/06:** la Legge 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- **Modello 231 o Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del Decreto;
- **Organi Aziendali:** il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** l'organismo, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- **Reati:** i reati di cui gli articoli 24, 24bis, 24 ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies e 25quinquiesdecies, 25-sexiesdecies del Decreto ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 16 marzo 2006 n. 146;
- **Regolamento disciplinare:** documento contenente le norme disciplinari applicate dalla Società;
- **Società:** Prestipay S.p.A.;
- **Società del Gruppo:** indica le Banche affiliate e le altre Banche, Società finanziarie, e strumentali, controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.

## **Sezione seconda: La struttura organizzativa di Prestipay S.p.A.**

### **1 Governo societario**

Prestipay S.p.A. è una società appartenente al Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca e soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A..

La Società è stata autorizzata all'esercizio dell'attività finanziaria ai sensi dell'art. 106 del d.lgs 385/1993, iscritta nell'albo degli Intermediari finanziari in data 10.12.2019, al n. 239.

La Società è diventata operativa a partire dal 4 gennaio 2021 e svolge, nel perimetro delle autorizzazioni ottenute, attività di offerta di servizi di credito al consumo previsti dagli articoli 121 e seguenti del D.lgs. 385/1993 (T.U.B.).

Oltre all'attività finanziaria e quale servizio del tutto accessorio a quest'ultima, Prestipay S.p.A. svolge attività di distribuzione assicurativa di prodotti standardizzati ai sensi dell'art. 2, lett. l, del Regolamento IVASS n. 40 del 2 agosto 2018 e successive modifiche ed è iscritta a tal fine alla sezione D del Registro unico degli Intermediari assicurativi al n. D000650943, con data iscrizione 3.3.2020.

L'attività di offerta di servizi di credito al consumo è rivolta, per sua natura, alla clientela definita "famiglie consumatrici" secondo la settorizzazione sintetica prevista dal provvedimento della Banca d'Italia n. 140 del 11.2.1991.

Prestipay S.p.A. adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale, ai sensi degli articoli 2380-bis e ss. del Codice civile, basato sulla distinzione tra Consiglio di Amministrazione, con funzione di indirizzo e supervisione strategica, e Collegio Sindacale, cui è attribuita la funzione di controllo e vigilanza sull'osservanza delle disposizioni normative e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

Cassa Centrale Banca, in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo esercita, nelle forme disciplinate dalla normativa di vigilanza, attività di direzione e coordinamento sulle Società del Gruppo (inclusa Prestipay S.p.A.), attraverso:

- l'emanazione di disposizioni volte a dare attuazione alle istruzioni di carattere generale e particolare impartite dalle Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo Bancario Cooperativo;
- la verifica del rispetto delle medesime disposizioni;
- l'utilizzo degli strumenti di intervento volti a ripristinare la conformità alle proprie disposizioni e a dare esecuzione alle istruzioni impartite dall'Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo.

## **1.1 Organo con funzione di supervisione strategica**

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo con funzione di supervisione strategica, definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Società, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione può compiere tutte le operazioni necessarie, utili o comunque opportune per l'attuazione dell'oggetto sociale, siano esse di ordinaria come di straordinaria amministrazione.

La rappresentanza attiva e passiva della Società nei confronti di terzi e la firma sociale competono al Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in Sua assenza o impedimento, all'eventuale vicepresidente.

La rappresentanza della Società e la firma Sociale possono essere conferite anche ai singoli Consiglieri in relazione a poteri e attribuzioni loro assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Si rinvia all'atto costitutivo e allo statuto in merito sia ai dettagli relativi a compiti, attribuzioni e responsabilità del Consiglio di Amministrazione nella veste di organo con funzione di supervisione strategica, che per quanto attiene alle regole relative alla sua composizione e funzionamento.

## **1.2 Organo con funzione di controllo**

Il Collegio Sindacale, quale organo con funzione di controllo vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Esso è parte integrante del complessivo sistema di controllo interno e vigila sulla funzionalità dello stesso.

L'organo con funzione di controllo verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie rilevate, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili.

Le regole relative alla composizione, al funzionamento nonché la declinazione puntuale di tutte le attribuzioni allo stesso spettanti in coerenza con la normativa vigente sono contenute nello Statuto della Società, al quale si rinvia.

## **1.3 Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione nomina, revoca o sostituisce il Direttore Generale, determinandone attribuzioni, competenze e funzioni da esercitarsi in conformità agli indirizzi generali programmatici e strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione stesso.

Il Direttore può rappresentare la Società nei confronti di terzi e disporre della firma sociale nei limiti dei poteri e delle attribuzioni assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

In merito ai poteri e alle attribuzioni del Direttore Generale si rinvia all'atto di nomina.

## 2 Struttura organizzativa

Ai sensi dello Statuto di Prestipay, l'assetto organizzativo della stessa viene determinato dal Consiglio di Amministrazione e la sua adeguatezza viene periodicamente verificata dal Collegio Sindacale.

La struttura organizzativa della Società si articola nei seguenti livelli:

- **Direzione Generale:** trattasi della struttura organizzativa che svolge le funzioni manageriali di gestione (indirizzo operativo, conduzione e sorveglianza) per gli ambiti di competenza, sulla base delle attribuzioni e dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e riporta a quest'ultimo.
- **Unità Organizzative:** sono le strutture organizzative composte da addetti che riportano al relativo Responsabile e svolgono le funzioni di gestione operativa e di monitoraggio sull'esecuzione delle attività assegnate. I Responsabili delle Unità organizzative rispondono direttamente al Direttore Generale.
- **Funzioni di controllo:** per tali funzioni si rimanda al capito 3.

I principali compiti e responsabilità delle singole unità organizzative sono declinati nei rispettivi regolamenti di funzione approvati dal Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione che le attività riportate nei citati documenti non sono da intendersi esaustive delle attribuzioni che a ciascuna struttura comunque derivano dal complesso delle norme di autoregolamentazione tempo per tempo vigenti.

## 3 Sistema dei controlli interni

Per Prestipay S.p.A., così come per tutte le banche e le società del gruppo di Credito Cooperativo – Cassa Centrale banca, il sistema dei controlli interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo.

Esso è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare che l'attività svolta sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione attraverso la costante identificazione, misurazione, valutazione e mitigazione dei rischi significativi a cui la Società e il Gruppo potrebbero essere esposti.

In particolare, il sistema dei controlli interni si compone di tre tipologie di controllo:

- **controlli di linea** (c.d. "controlli di primo livello"): sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad esempio, controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) e che, per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche o in alternativa attraverso controlli manuali. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative e di business;

- **controlli sui rischi e sulla conformità** (c.d. “controlli di secondo livello”): hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
  - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
  - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
  - la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

Le unità organizzative che incardinano le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e commerciali e sono collocate a riporto diretto del Consiglio di Amministrazione della Società. All'interno di Prestipay S.p.A. tali controlli sono svolti dalla funzione Compliance e Antiriciclaggio e dalla Funzione Risk Management.

- **revisione interna** (c.d. “controlli di terzo livello”): ha l'obiettivo di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità della struttura organizzativa delle altre componenti del Sistema dei controlli interni e del sistema informativo.

Una simile rete di controlli, insieme alla procedimentalizzazione delle attività e dei processi decisionali, costituisce un sistema in grado di essere utilizzato anche per prevenire la commissione di reati, ivi compresi quelli di cui al Decreto.

In tale ottica Prestipay, si è dotata di un sistema unitario e integrato di controlli interni che consente l'effettivo controllo sia sulle scelte strategiche delle Società che sull'equilibrio gestionale, sull'organizzazione, sulla situazione tecnica e sulla situazione finanziaria.

Una componente essenziale del sistema dei controlli interni è costituita dalle Funzioni Aziendali di Controllo. Esse sono rappresentate dalle seguenti strutture, tra loro separate sotto il profilo organizzativo:

- Funzione Compliance e Antiriciclaggio, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità dei controlli sui rischi e sulla conformità e la gestione del rischio di riciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo”;
- Funzione Risk Management, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della “Funzione di controllo dei rischi (Risk Management)”;

Esse svolgono la propria attività, conformemente alla disciplina di vigilanza e alle previsioni dei relativi regolamenti istitutivi.

La funzione di Revisione Interna è stata esternalizzata in capo alla Capogruppo e le attività ad essa proprie vengono svolte da quest'ultima all'interno di Prestipay attraverso il Referente Audit nominato dalla Società.

Si precisa che le funzioni aziendali di controllo di Prestipay, nello svolgimento delle proprie attività, sono tenute a fornire rendicontazione periodica e a collaborare nel continuo con le funzioni di riferimento della Capogruppo.



## Sezione terza: Il Modello di Prestipay S.p.A.

### 1 Struttura del Modello

Il Modello adottato dalla Società, in coerenza con le indicazioni contenute nel Decreto e nelle Linee Guida ABI:

- individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevede adeguati canali informativi che, anche attraverso modalità informatiche e garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;
- sancisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione.

Il Modello è costituito da due parti.

La "Parte Generale" fornisce una descrizione del quadro normativo di riferimento, del modello di *governance* e dell'assetto organizzativo della Società, dei compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare, del piano di formazione e comunicazione attinente al Modello.

Fornisce, inoltre, indicazioni in merito alla metodologia impiegata per la definizione del Modello stesso.

Individua, infine, i ruoli e le responsabilità in materia di adozione ed aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale, organizzata in specifici protocolli per ciascuna categoria di Reato prevista dal Decreto, individua le Attività Sensibili nell'ambito delle quali è ragionevolmente ipotizzabile la commissione di tali Reati nonché i presidi di controllo e le misure organizzative adottati da Prestipay S.p.A. al fine di prevenirne la commissione.



Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello, pur non essendovi allegati, i seguenti documenti:

- Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società. Esso riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e dei quali è richiesta l’osservanza ai propri esponenti e dipendenti nonché a coloro che, anche dall’esterno, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Regolamento Disciplinare della Società e annesse Norme generali di comportamento. Si precisa che, in attesa di approvazione di un apposito Regolamento disciplinare si applica quanto previsto dal CCNL di riferimento;
- l’insieme delle disposizioni di autoregolamentazione adottate dalla Società (policies, regolamenti, procedure, disposizioni interne e ogni altra fonte rilevante) nella versione di tempo in tempo vigente;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

## 2 Funzione del Modello

Il Modello è finalizzato a formalizzare il sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo implementate dalla Società al fine di ridurre il rischio che vengano commessi Reati da parte dei Destinatari del Modello stesso.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- contribuire alla diffusione al suo interno, della conoscenza dei Reati previsti dal Decreto;
- diffondere al suo interno la conoscenza delle attività nel cui ambito si celano rischi di commissione dei Reati e delle regole interne adottate dalla Società che disciplinano lo svolgimento delle attività medesime;
- diffondere piena consapevolezza che comportamenti contrari alla legge e alle disposizioni interne sono condannati dalla Società in quanto, nell’espletamento della propria missione aziendale, essa intende attenersi ai principi di legalità, correttezza, diligenza e trasparenza;
- assicurare una organizzazione e un sistema dei controlli adeguati alle attività svolte dalla Società e garantire la correttezza dei comportamenti dei Destinatari.

Il modello, inoltre, è volto a stabilire una serie di protocolli interni finalizzati a prevenire la commissione di reati previsti dal modello e considerati rilevanti per la Società, tenendo conto dell’operatività che le è propria.

### 3 Destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono:

- gli Esponenti Aziendali;
- i Dipendenti, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo.

Tali destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (tanto quelle contenute nella Parte Generale quanto quelle della Parte Speciale) e del Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, i principi alla base del Modello e del Codice Etico, nonché alcune sue parti di dettaglio (ad esempio singoli protocolli della Parte Speciale) vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei soggetti terzi che, pur non appartenendo all'organizzazione della Società, operano per conto o nell'interesse della stessa (Collaboratori).

### 4 Principi generali di comportamento

È fatto espresso divieto ai Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente contribuire a configurarlo;
- violare, nella misura in cui siano applicabili a ciascuno dei Destinatari, principi e disposizioni previste nel presente Modello, nel Codice Etico, nel Regolamento disciplinare e nelle norme di autoregolamentazione di cui la Società si è dotata.

### 5 Adozione, evoluzione ed aggiornamento del Modello

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida dell'ABI è evidente che il complesso delle norme, dei regolamenti e dei controlli interni alla Società, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Autorità di Vigilanza preposte, costituiscono un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che prevede la responsabilità amministrativa degli enti.

Nonostante ciò, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido

strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari anche un più efficace mezzo di prevenzione del rischio di commissione dei Reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In relazione all'evoluzione normativa, ed in particolare all'estensione da parte del legislatore del perimetro dei Reati nonché a modifiche che interessano la struttura organizzativa ovvero il contesto operativo, la Società provvede nel tempo ad aggiornare il Modello.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle modifiche organizzative (i.e. Funzione Compliance), identifica e segnala l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì alle strutture competenti indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

A seguito della segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, con l'eventuale supporto richiesto alle funzioni aziendali di controllo, delibera l'aggiornamento del Modello.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

## **6 L'attività di Risk Assessment**

La Società conduce un assessment, che si sostanzia nella predisposizione di un apposito documento "Analisi delle attività sensibili – 231/01 Risk Assessment", finalizzato ad identificare le Attività sensibili (intese come quelle per cui si rende necessario istituire presidi di cui al presente modello), verificarne i rischi potenziali per l'azienda e a fornire al Consiglio di Amministrazione elementi oggettivi ai fini della valutazione dell'idoneità del Modello a prevenire comportamenti illeciti nonché in ordine alla l'eventuale necessità di introdurre ulteriori presidi a gestione dei rischi di commissione dei Reati.

Le attività di analisi sono state effettuate attraverso:

- analisi dei Reati previsti dal Decreto e individuazione delle possibili modalità di realizzazione della condotta illecita all'interno dei processi di lavoro della Società (anche attraverso l'esemplificazione di alcune fattispecie concrete);
- individuazione della probabilità di accadimento del Reato in relazione alla specifica Attività Sensibile precedentemente individuata;

- calcolo dello scoring del singolo rischio determinato dall'incrocio tra la valutazione dell'efficacia dei controlli, la probabilità di accadimento e l'entità delle sanzioni previste.

In particolare, sono stati preliminarmente individuati i rischi elementari di processo avendo riguardo a:

- lo svolgimento, o meno, dell'attività sensibile presso la Società, al fine di limitare l'analisi al perimetro di effettivo rischio aziendale;
- l'unità organizzativa responsabile dell'attività;
- alcune informazioni relative al processo (altre unità organizzative coinvolte, numero di risorse coinvolte nell'attività, normativa di riferimento) finalizzate a caratterizzarne le modalità di svolgimento;
- la descrizione delle modalità di svolgimento del processo anche in termini di livello di proceduralizzazione rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione del reato;
- l'indicazione della normativa interna e degli ulteriori controlli a presidio del rischio;
- la valutazione complessiva (su una scala predefinita) dell'efficacia dei controlli (comprese le contromisure di natura organizzativa);
- l'indicazione dello "scoring" risultante dalla valutazione congiunta "indice di rischio/efficacia dei controlli" che determina il livello di effettiva rischiosità per la Società o "rischio residuo".
- l'indicazione delle eventuali aree di criticità emerse e delle proposte di miglioramento, sempre in ottica di prevenzione dei reati.

L'analisi ha permesso di:

- rilevare gli scostamenti tra i presidi organizzativi e di controllo esistenti da quelli "ottimali";
- determinare lo scoring di ciascun rischio, finalizzato a una valutazione sia di sintesi sia analitica relativa all'effettivo rischio di commissione dei Reati.

Il documento finale "Analisi delle attività sensibili – 231/01 Risk Assessment" costituisce il repository della Attività Sensibili di cui al Decreto. Per garantire l'efficacia del Modello, tale documento è oggetto di aggiornamento periodico, con cadenza almeno annuale.

Di conseguenza il modello, in particolare l'Analisi e la parte speciale sono sottoposte periodicamente al Consiglio di Amministrazione e costituisce il punto di riferimento per le attività di integrazione e/o miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di gestione in materia di Responsabilità Amministrativa da reato.

## 7 Organismo di Vigilanza

In Prestipay, il Collegio Sindacale svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") con apposita decisione del Consiglio di Amministrazione (art. 6, comma 4-bis, D.lgs. 231/2001).

Tale scelta, coerente con le dimensioni organizzative di Prestipay rafforza le regole di corporate governance aziendale e al contempo garantisce al Collegio Sindacale, nell'ambito delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza, la presenza di autonomi poteri d'iniziativa e controllo e di professionalità.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite al Collegio Sindacale nell'ambito delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è permanentemente supportato dalla Funzione Compliance e Antiriciclaggio in qualità di Segreteria Tecnica, e può avvalersi sia dell'ausilio di altre funzioni interne che di soggetti esterni (in particolare dalla Funzione di Internal Audit esternalizzata) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

### 7.1 Composizione e nomina del presidente e dei componenti

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 collegiali.

### 7.2 Requisiti di professionalità e di onorabilità

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

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano dotati delle seguenti competenze e caratteristiche personali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui Prestipay 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";
- 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.

### **7.3 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità**

Affinché l'Organismo di Vigilanza 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'OdV non dovranno avere vincoli di parentela con i vertici aziendali e/o di Gruppo, né dovranno essere coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi, fatto salvo il pagamento di un eventuale compenso da parte della Società.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV (in quanto componenti del Collegio Sindacale) coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto e per un reato che ne possa compromettere i requisiti di professionalità e onorabilità.

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

Tenendo conto che il Collegio Sindacale della Società svolge anche le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, all'assunzione della carica di Sindaco consegue anche l'assunzione di carica di membro dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente, il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un componente supplente, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

Ciascun componente del Collegio Sindacale, nell'ambito delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza, può essere revocato nei casi di sopravvenuta ineleggibilità e incompatibilità previsti dal precedente paragrafo o per giusta causa, e mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Alla revoca di una delle due cariche consegue, dunque, anche la revoca dell'altra.

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

- inosservanze gravi delle disposizioni aziendali;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due riunioni consecutive dell'Organismo;
- decadenza dalle cariche ricoperte negli organi aziendali;
- 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;
- attribuzione ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti

di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- il venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al paragrafo;
- un grave inadempimento dei doveri propri dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- 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.

Nei casi sopra descritti, nel caso in cui la causa di ineleggibilità e/o incompatibilità riguardi un sindaco effettivo, quest'ultimo viene sostituito d'ufficio da un sindaco supplente, fino alla successiva delibera assembleare, che provvede con le nomine dei sindaci secondo quanto previsto dallo Statuto e dall'atto costitutivo. Nel caso in cui la causa di incompatibilità riguardi un sindaco supplente, questo non ha effetto nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in quanto composto esclusivamente da Sindaci effettivi.

Le predette disposizioni si applicano anche in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo.

## **7.5 Obblighi di diligenza e riservatezza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Assicurano, 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 astengono 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 dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, aggiornato in base alle previsioni della Legge 27 dicembre 2019 n. 160.

L'inosservanza dei suddetti obblighi da parte di un membro deve essere tempestivamente comunicata da altro membro dell'Organismo al Consiglio di



amministrazione per le opportune deliberazioni e/o mediante la procedura per la segnalazione delle violazioni previste dalla Società.

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

Con l'adozione del presente Modello e con la conseguente attribuzione delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, 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 e degli altri soggetti terzi, attivando ove opportuno il processo sanzionatorio;
- 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 di Vigilanza 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 Funzione Organizzativa di Prestipay, 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.

## **7.7 Dotazione finanziaria dell'OdV**

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza. Il Collegio Sindacale possiede già mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Tuttavia, nell'ambito delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza può richiedere dei mezzi finanziari aggiuntivi al Consiglio di Amministrazione di Prestipay nel caso dovesse sostenere delle spese aggiuntive.



## 7.8 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 strutture della Società; allo scopo, le funzioni riferiscono al Collegio Sindacale nell'ambito delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti rispettando i medesimi flussi informativi già previsti per il Collegio Sindacale che, quindi, vengono automaticamente acquisiti;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione e/o alla violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

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 per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate a Prestipay dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere 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.

In merito alle segnalazioni e alle comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti dell'OdV, quest'ultimo provvederà ad informare gli Uffici e le Funzioni competenti qualora ne ravvisi la necessità.

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

- i flussi informativi e le circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione

dell'ente devono essere inviate per iscritto e/o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata (email [odv231@prestipay.it](mailto:odv231@prestipay.it)). L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, dirette o indirette, o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Prestipay o di terzi;

- L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura della Segreteria Tecnica, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

## **7.9 Il modello e le procedure interne di segnalazione (whistleblowing)**

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 all'art. 2, rubricato "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato", ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 implementandolo con tre nuovi commi (2bis, 2ter e 2quater).

Le novità prevedono principalmente:

- a) l'attivazione di canali che consentano ai soggetti che lavorano per l'ente privato di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite oppure di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) l'introduzione nel sistema disciplinare di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Il responsabile delle segnalazioni interne dovrà prontamente inoltrare all'indirizzo email [odv231@prestipay.it](mailto:odv231@prestipay.it) le comunicazioni ricevute, nel caso possano riguardare violazioni del Modello.

## **7.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'organismo di vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza trasmette annualmente, per l'approvazione, al Consiglio di amministrazione il piano nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo.

L' Organismo di Vigilanza, riferisce annualmente al Consiglio di amministrazione di Prestipay, presentando una relazione contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del Modello. Tale relazione, conservata in copia anche agli atti del Collegio Sindacale di Prestipay, di norma indica le attività svolte (aggiornamento Modello, verifiche della corretta attuazione, formazione erogata, ecc.) e i relativi risultati.

Infine, l'OdV trasmette tempestivamente al CdA le anomalie e carenze gravi che gli sono state comunicate.

## **7.11 Segreteria tecnica**

La Segreteria tecnica fornisce supporto operativo all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, alla Segreteria Tecnica vengono attribuiti i seguenti compiti

- verbalizza le riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- fornisce pareri sulla normativa applicabile alla tematica 231;
- effettua l'archiviazione documentale per l'Organismo di Vigilanza;
- redige e gestisce il piano di formazione 231 in accordo con i Process Owner, previa condivisione con il Direttore Generale;
- supporta l'Organismo di Vigilanza nella predisposizione del Piano Annuale delle verifiche 231;
- collabora nell'esecuzione delle verifiche previste a piano e/o segnalate dall'Organismo di Vigilanza o da organi societari;
- coordina l'aggiornamento periodico della valutazione delle attività a rischio reato.

La Segreteria Tecnica effettua proposte all'Organismo di Vigilanza in merito all'aggiornamento/integrazione del Modello.

In Prestipay S.p.A., la funzione Compliance e Antiriciclaggio svolge i compiti della Segreteria tecnica.

## **8 Selezione, formazione del personale e diffusione del modello**

La selezione, l'adeguata formazione e la costante informazione dei Dipendenti e Collaboratori in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti i Destinatari devono avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso cui la Società ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

## 8.1 Selezione del Personale

La selezione dei Dipendenti e Collaboratori deve essere improntata a principi di correttezza e trasparenza, nonché a criteri tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Personale, in modo che la correttezza, la professionalità e l'impegno ad essi richiesto siano intesi come valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

## 8.2 Formazione

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle relative disposizioni interne e può essere differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della Società e dell'attribuzione di eventuali poteri delegati.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei Reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione può essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei Destinatari cui il programma è destinato.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti da parte di Dipendenti e Collaboratori è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con l'Ufficio incaricato della formazione del personale.

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

## 8.3 Comunicazione del Modello

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto, ha definito un piano di comunicazione finalizzato a diffondere la conoscenza del Modello a tutti i Destinatari.

Il Modello ed i relativi aggiornamenti, inoltre, sono pubblicati sul sito internet della Società e sul portale di comunicazione interna aziendale.

I Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori e gli Esponenti Aziendali sono opportunamente informati rispetto alla pubblicazione del Modello, come indicato sopra, e sono tenuti a prenderne visione e al rispetto del medesimo.

## 8.4 Scelta dei consulenti e dei fornitori

La scelta e la gestione dei consulenti e dei fornitori devono rispondere esclusivamente a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza nel rispetto delle modalità e dei poteri di spesa di tempo in tempo disciplinati nella regolamentazione interna in materia.

In particolare:

- negli accordi o nei contratti che vengono stipulati con consulenti e fornitori devono essere inserite opportune clausole che consentano alla Società di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti da parte degli stessi non in linea con le norme del Modello;
- le strutture aziendali che si avvalgono del consulente o del fornitore, o che sono designate come responsabili del processo nel quale ricade l'attività dello stesso, devono conoscerne e valutarne il comportamento, informando l'Organismo di Vigilanza qualora emergano comportamenti contrari al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

## 9 Sistema disciplinare

Elemento qualificante del Modello e – insieme – condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio delle violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale/amministrativo: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di combattere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, facendo maturare nei Destinatari la consapevolezza in ordine alla ferma volontà della Società di perseguire qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, nonché delle altre procedure interne in vigore, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Sindaci,

Dipendenti, Consulenti, Collaboratori a vario titolo, clienti, Fornitori, Partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, nelle forme indicate di seguito e nel rispetto del principio di proporzionalità. In particolare, Prestipay S.p.A. adotterà:

- nei confronti dei Dipendenti, assunti con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Regolamento disciplinare della Società medesima e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- nei confronti degli Esponenti Aziendali, le misure previste nel presente Modello;
- nei confronti del personale dipendente assunto all'estero con contratto locale, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi, dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro;
- nei confronti degli ulteriori Destinatari del Modello, le sanzioni di natura contrattuale e/o normativa che regolano i rapporti con tali soggetti.

Si precisa che tali previsioni troveranno applicazione anche per la violazione delle misure di tutela del segnalante previste nel Modello, nonché per l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

## **9.1 Procedimento sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti**

Spetta ai soggetti previsti dal Regolamento disciplinare della Società<sup>1</sup> in coordinamento, per quanto di competenza, con l'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri o delle regole previsti nel presente Modello.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'applicazione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, del Regolamento disciplinare, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza espone al soggetto competente identificato dal Regolamento disciplinare i risultati delle indagini svolte.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Modello e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

---

<sup>1</sup> Si precisa che, in attesa di approvazione di un apposito Regolamento disciplinare si applica quanto previsto dal CCNL di riferimento.

## 9.2 Misure disciplinari nei confronti dei Dipendenti

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutti i Dipendenti sono tenuti ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale e/o sul database informativo della Società, ai quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascuno.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, ossia:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

In particolare:

- ogni deliberata o comunque dolosa commissione dei Reati di cui al Decreto, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro a prescindere dal danno economico causato alla Società;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta in violazione del Modello potrà comportare la medesima sanzione in relazione alla gravità del fatto o alle conseguenze pregiudizievoli, non necessariamente solo economiche, o alla eventuale recidiva o in relazione all'importanza delle procedure violate;
- nei casi di violazione di minore gravità, prive di ricadute pregiudizievoli, potranno essere comunque adottati provvedimenti disciplinari (richiamo verbale; rimprovero scritto; sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni), graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:



- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al Dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni – elevati a 10 dal CCNL - dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, rimanendo la Direzione Generale responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle funzioni preposte all'interno della Società coerentemente alle disposizioni del Regolamento Disciplinare.

Valgono altresì le norme pattizie di cui ai CCNL applicati dalla Società.

### **9.2.1 Aree Professionali e Quadri Direttivi**

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, nonché delle procedure aziendali interne rilevanti, ad opera di uno o più dipendenti appartenenti alle aree professionali e quadri direttivi della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale potrà avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 e dall'art. 44 del vigente CCNL del 21 dicembre 2007.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;



- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod. civ. - giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare e dalla eventuale ulteriore disciplina interna per l'individuazione dei soggetti competenti all'assunzione dei relativi provvedimenti.

### **9.2.2 Dirigenti**

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, nonché delle procedure interne rilevanti, ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale contesterà per iscritto l'addebito chiedendo gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti e assegnando allo/agli stesso/i un termine a difesa di dieci giorni.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod.civ. – per giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare e dalla eventuale ulteriore disciplina interna per l'individuazione dei soggetti competenti all'assunzione dei relativi provvedimenti.

### **9.2.3 Dirigenti in posizione apicale**

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare gli Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte del Direttore Generale. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà con gli opportuni provvedimenti.

### **9.2.4 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Società**

#### **9.2.4.1 Amministratori**

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare gli altri Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più Amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti.

#### **9.2.4.2 Sindaci**

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti gli altri Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti.

### **9.2.5 Misure nei confronti di Consulenti, Fornitori e Collaboratori**

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partner, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni alla Società.

## **10 Parte Speciale**

La "Parte Speciale" del Modello fornisce una breve descrizione dei reati contemplati nei diversi articoli del Decreto. In particolare, per ogni tipologia di reato sono state identificate le Attività a Rischio nell'ambito delle quali tali Reati potrebbero essere commessi, nonché i presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione di ciascuna tipologia di reato.

I presidi organizzativi, volti a prevenire la commissione dei reati individuati come rilevanti sono costituiti da:

- "REGOLAMENTAZIONE", ossia l'insieme delle disposizioni interne volte a disciplinare i processi di lavoro;
- "PROCEDURE", ossia l'insieme delle procedure adottate dalla Società per la gestione ed il controllo dei processi di lavoro;
- "SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI", articolato in: controlli di linea, controlli di secondo livello (Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management); controlli di terzo livello (Internal Audit).

La regolamentazione e le procedure sono portate a conoscenza dei destinatari tramite gli ordinari mezzi di comunicazione aziendale (circolari interne, ordini di Servizio) nonché tramite pubblicazione sul database informativo della Società.

Sono stati, inoltre, creati specifici protocolli di prevenzione dei reati individuati come rilevanti per la Società.