



**Modello di  
Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ex D.Lgs. n. 231/2001**

Il testo vigente del Modello di  
Organizzazione, Gestione e  
Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 è  
stato approvato dal Consiglio di  
Amministrazione con delibera del 10  
giugno 2025

AMCO S.p.A. Sede Legale e Direzione Generale: Via San Giovanni sul Muro, 9 – 20121 Milano - - Sede di Napoli: Vico dei Corrieri, 27 – 80132 Napoli - Sede di Roma: Via Barberini, 50 – 00187 Roma - Sede di Vicenza: Viale Europa, 23 – 36100 Vicenza - Iscritta all'Albo degli Intermediari Finanziari ex art. 106 D.Lgs. n. 385/93 al n° 6 Cod. ABI 12933 Capitale Sociale € 655.153.674,00 i.v. R.E.A. n. 2504281 C.C.I.A.A. Milano Monza Brianza Lodi C.F. e P. IVA 05828330638

**MEMORANDUM MODIFICHE**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001**

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA APPROVAZIONE MODIFICA</b>
Prima versione	Delibera consiliare del 20 dicembre 2006
Seconda versione	Delibera consiliare del 21 giugno 2019
Terza versione	Delibera consiliare del 16 marzo 2021
Quarta versione	Delibera consiliare del 26 ottobre 2022
Quinta versione	Delibera consiliare del 13 marzo 2025
Sesta versione	Delibera consiliare del [10 giugno 2025]

# Indice..... 2

<b>1. DEFINIZIONI.....</b>	<b>7</b>
<b>2. PREMESSA.....</b>	<b>8</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>11</b>
<b>3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>12</b>
3.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.....	12
3.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti.....	12
3.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente della responsabilità amministrativa.....	13
3.4. Efficace attuazione del Modello.....	16
3.5. Le fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello.....	17
3.6. Reati commessi all'estero.....	17
3.7. Sanzioni irrogabili all'ente.....	18
3.8. Le vicende modificative dell'ente.....	20
<b>4. AMCO - Asset Management Company S.P.A.: LA SOCIETA' E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001.....</b>	<b>22</b>
4.1. La Società e il suo sistema di corporate governance.....	22
4.2. Il Modello di AMCO: funzione e scopo.....	23
4.3. Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello.....	24
4.3.1. <i>Sistema dei Controlli Interni</i> .....	25
4.3.2. <i>Sistema delle Deleghe</i> .....	26
4.3.3. <i>Codice Etico</i> .....	27
4.4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	28
<b>5. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>29</b>
5.1. Adozione del Modello.....	29
5.2. Efficace attuazione e aggiornamento del Modello.....	29
5.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello.....	33
<b>6. REATI RILEVANTI PER AMCO.....</b>	<b>35</b>

<b>7. DESTINATARI</b> .....	<b>37</b>
<b>8. COMITATO PER IL CONTROLLO SULLA GESTIONE</b> .....	<b>38</b>
8.1. Funzione .....	38
8.2. Requisiti dei membri del Comitato per il controllo sulla gestione .....	39
8.3. Durata e compenso .....	40
8.4. Funzionamento e poteri del Comitato per il Controllo sulla gestione .....	40
8.5. Flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione .....	42
8.5.1. <i>Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione</i> .....	42
8.5.2. <i>Flussi informativi nei confronti del Comitato per il Controllo sulla gestione</i> .....	43
<b>a) Flussi informativi a evento</b> .....	45
<b>b) Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni</b> .....	47
8.5.3. <i>Whistleblowing</i> .....	48
<b>a) La Procedura di whistleblowing</b> .....	48
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>50</b>
9.1. Principi generali .....	50
9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Destinatari .....	51
9.2.1. <i>Aree professionali e quadri direttivi</i> .....	51
9.2.2. <i>Dirigenti</i> .....	52
9.2.3. <i>Membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato per il Controllo sulla gestione</i> 54	
9.2.4. <i>Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni ("whistleblowing")</i> .....	54
9.2.5. <i>Soggetti esterni</i> .....	55
<b>10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	<b>56</b>
10.1. Diffusione del Modello .....	56
10.2. Formazione .....	56
<b>INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI</b> .....	<b>58</b>
<b>11. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI</b> .....	<b>59</b>
<b>12. PROCESSI SENSIBILI (PARTI SPECIALI) INDIVIDUATI IN RELAZIONE ALL'OPERATIVITA' DI AMCO</b> .....	<b>61</b>
12.1. Processi sensibili (Parti Speciali).....	61
12.2. Reati .....	61
12.3. Attività sensibili .....	66
<b>13. Principi generali di comportamento applicabili a tutti i Processi sensibili</b> .....	<b>71</b>

## **1. DEFINIZIONI**

**AMCO o Società:** Asset Management Company – AMCO S.p.A., con sede legale in Via San Giovanni sul Muro 9, Milano;

**Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei Reati;

**Beni di Proprietà:** insieme di beni immobili di proprietà della Società (uffici, sedi, ecc.), nonché i beni acquisiti tramite operazioni ReoCO, acquisto di portafogli immobiliari rinvenienti da leasing, acquisti in asta, ecc.

**CCNL:** Contratto Collettivo di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali;

**CCNL Dirigenti:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali;

**Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società;

**Comitato per il Controllo sulla gestione o Comitato:** Organo Aziendale di controllo nel contesto del sistema di governance adottato da AMCO ai sensi degli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile, al quale è attribuito dal Consiglio di Amministrazione lo svolgimento delle funzioni dell'organismo di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 231/2001. La definizione si riferisce, pertanto, nell'ambito del presente Modello alle sole funzioni e responsabilità in capo al Comitato per il Controllo sulla gestione quale Organismo di Vigilanza designato ai sensi della previsione normativa dianzi richiamata;

**Consulenti:** coloro che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

**D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**Gruppo:** il gruppo societario (incluse le entità facenti parte del gruppo finanziario) che fa capo ad AMCO;

**Incaricato di un Pubblico Servizio:** colui che *“a qualunque titolo presta un pubblico servizio”*, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);

**L. 190/2012:** la legge n. 190 del 6 novembre 2012 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**Linee Guida:** le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria per la costruzione e l'aggiornamento dei modelli ex D.Lgs. n. 231/2001;

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

**Organi Aziendali o Organi:** i componenti del Consiglio di Amministrazione (incluso

l'Amministratore Delegato), del Comitato per il Controllo sulla gestione, il Direttore Generale e il Condirettore Generale;

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, qualsiasi persona giuridica che svolga attività legislativa, giurisdizionale, amministrativa, in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;

**Provider:** controparti contrattuali di AMCO, siano essi persone fisiche o giuridiche, ivi comprese le società del Gruppo, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, compresi lavoratori autonomi, fornitori di beni e servizi, partner commerciali, eventuale personale distaccato;

**Personale:** tutte le persone legate ad AMCO da un contratto di lavoro subordinato (di seguito i “**Dipendenti**”), parasubordinato, in somministrazione da agenzie per il lavoro interinale, o stage;

**PTPC o Piano:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

**Processi sensibili:** processi nel cui ambito sono eseguite attività della AMCO per cui è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati; **Reati:** le fattispecie di reato ricomprese all'interno del catalogo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001;

**Reati:** le fattispecie di reato ricomprese all'interno del catalogo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001;

**Regole e Principi Generali:** le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;

**RPC:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/2012, individuato in AMCO nel Responsabile della Direzione Internal Audit;

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;

**Soggetti esterni:** Collaboratori, Provider Terzi, fornitori, e ogni altro soggetto che collabora in via continuativa o saltuaria con la Società.

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali;

**Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società;

**Whistleblowing:** segnalazione di condotte illecite o irregolarità rilevate nell'ambito del contesto lavorativo, per il tramite della piattaforma informatica dedicata. Destinatari della disciplina sul whistleblowing nel settore privato sono i soggetti identificati dal D. lgs. 23/2024 all'art. 2 lett. q).

## **2. PREMESSA**

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

adottato da AMCO – Asset Management Company S.p.A., nella sua prima versione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2006 e successivamente rivisto o aggiornato, da ultimo con delibera consiliare del 13 marzo 2025.

L'attuale aggiornamento è limitato all'attribuzione del ruolo e delle competenze dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art.6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 231/2001 al Comitato per il Controllo sulla gestione. Ulteriori modifiche intervenute nei processi e nei sistemi, incluse quelle relative agli adempimenti in materia di compliance e antiriciclaggio, sono oggetto di uno specifico intervento progettuale di aggiornamento del presente documento, già previsto nel piano operativo della Società.

Il Modello di AMCO è composto da una Parte Generale, un'Introduzione alle Parti Speciali e n. 16 Parti Speciali.

Nel dettaglio, la **Parte Generale** ha ad oggetto i seguenti contenuti principali:

- quadro normativo di riferimento;
- soggetti Destinatari del Modello;
- strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello e raccordo tra quest'ultimo e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- finalità perseguite con l'adozione del Modello da parte di AMCO, modalità di efficace attuazione dello stesso e metodologia e criteri seguiti per la relativa costruzione e il relativo aggiornamento/adequamento;
- attribuzione al Comitato per il Controllo sulla Gestione di AMCO dello svolgimento delle funzioni dell'organismo di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto;
- flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione;
- sistema disciplinare applicabile in caso di inosservanza del Modello da parte dei relativi Destinatari;
- modalità di diffusione del Modello;
- iniziative e strumenti di sensibilizzazione e formazione volti a garantire la conoscenza del Modello da parte dei relativi Destinatari.

L'**Introduzione alle Parti Speciali** indica i Processi sensibili individuati in relazione all'operatività della Società, nonché le connesse Attività sensibili, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati, suddivise in "dirette" e "strumentali". Inoltre, per ciascun Processo sensibile, indica le famiglie di Reati rilevanti. Infine, definisce i principi generali di comportamento applicabili a tutti i Processi sensibili.

Le **Parti Speciali** sono definite per **Processi sensibili** e disciplinano, in relazione alle **Attività sensibili** riconducibili a detti Processi, i più significativi principi di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.

Costituiscono inoltre **Allegati** al Modello i documenti:

- **"Reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001"** in cui sono presenti, per ogni reato e illecito amministrativo rilevante ai sensi del Decreto, i riferimenti normativi, la descrizione della fattispecie e le sanzioni applicabili;

- “**Tabella di raccordo Parti Speciali – Strutture Organizzative – Normativa interna**”, in cui sono indicati, per ciascuna Parte Speciale, (i) le Strutture Organizzative coinvolte in via principale nelle Attività sensibili riconducibili al Processo sensibile di volta in volta disciplinato, nonché (ii) i principali documenti contenenti presidi a mitigazione dei profili di rischio-reato (e.g. Normativa Interna, documenti costituenti il Sistema delle Deleghe, contratti di servizio).

Inoltre, costituiscono **parte integrante del Modello, ancorché non Allegati**:

- il **Risk Self Assessment**, finalizzato all’individuazione delle Attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il **Codice Etico** che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** atto a definire le azioni che AMCO adotta in tema di anticorruzione;
- le **matrici di raccordo** tra: Attività sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001 individuate in fase di *Risk Self Assessment*, processi definiti nell’ambito della tassonomia aziendale, Parti Speciali del Modello, attività sensibili ex L. 190/2012, strutture organizzative, Normativa Interna e famiglie di Reati.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all’interno dell’azienda e sulla intranet aziendale.

***PARTE GENERALE***

### **3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

#### **3.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001**

Il D.Lgs. n. 231/2001, emanato l'8 giugno 2001, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Tale legge delega ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito e sussiste in maniera autonoma rispetto a quest'ultima, anche quando l'autore materiale del reato non è stato identificato o non è imputabile ovvero nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

#### **3.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti**

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore.

Alla data di approvazione del presente documento, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai Reati presupposto elencati dal **Decreto**, che appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013);
- Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun Reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo "*Reati rilevanti per AMCO*" della presente Parte Generale.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto meglio specificato nell'**Allegato** al presente Modello "**Reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001**".

### **3.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente della responsabilità amministrativa**

Oltre alla commissione di uno dei Reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti “apicali”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del Personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i Soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Si sottolinea, altresì, che la responsabilità dell'ente può discendere anche nel caso di reati la cui commissione si sia arrestata a forme di tentativo, circostanza secondo la quale è prevista, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001 (“Delitti tentati”), la riduzione delle sanzioni pecuniarie e interdittive da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Si precisa che la responsabilità dell'ente può derivare da condotte sia dolose, laddove i reati presupposto sono per la maggior parte reati dolosi, sia colpose, tenuto conto che anche determinati reati colposi risultano rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (e.g. reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e beni di proprietà, illeciti amministrativi di abusi di mercato). Sul punto, è utile osservare che possono porsi problemi di compatibilità fra il criterio dell'interesse o vantaggio e i reati colposi. Infatti, mentre nei reati presupposto dolosi l'evento del reato può essere direttamente connesso all'interesse o al vantaggio dell'ente, lo stesso non è agevolmente riscontrabile, in via diretta, nei reati presupposto colposi. La giurisprudenza di merito ha ritenuto che nei reati colposi l'interesse o vantaggio dell'ente andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso. Risulta pertanto funzionale, ai fini della verifica circa la presenza dell'interesse o vantaggio dell'ente, la valutazione rispetto alla condotta che ha scaturito l'evento del reato colposo<sup>1</sup>.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso nell'ambito di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse o vantaggio può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo, sussistendo potenziali profili di rischio di risalita della responsabilità per reati presupposto commessi da una o più società controllate. La giurisprudenza si è espressa in proposito ritenendo che è configurabile, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, una responsabilità amministrativa della capogruppo di un gruppo societario per reati commessi nello svolgimento delle attività aziendali da parte delle società da essa controllate laddove, fra l'altro, possa ritenersi che la capogruppo abbia ottenuto un concreto vantaggio o perseguito un effettivo interesse a mezzo del reato commesso nell'ambito delle attività imputabili alla controllata (Cass Pen., Sez. V, sentenza n. 24583/2011). L'interesse o vantaggio della capogruppo non può essere pertanto identificato in un generico interesse di gruppo che si esaurisca nell'accrescimento della redditività dello stesso ma è necessario che sussista un interesse o vantaggio specifico della capogruppo (Cass Pen., Sez. II, sentenza n. 52316 del 2016).

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, solo se la Società dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

---

<sup>1</sup> Si vedano, per esempio, il Tribunale di Cagliari, con sentenza 13 luglio 2011, e la Suprema Corte di Cassazione, con sentenza n. 16713/2018, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di adeguati presidi antinfortunistici.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione del modello dopo la commissione del fatto, ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento da parte del giudice, costituisce invece presupposto per la non applicazione delle sanzioni interdittive<sup>2</sup> e per la sospensione o revoca delle misure cautelari<sup>3</sup> previste dal Decreto nonché la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria applicata<sup>4</sup>. Nell'ipotesi in cui il modello sia adottato dopo la dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente condannato può richiedere, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, la conversione delle sanzioni interdittive applicate in sanzioni pecuniarie<sup>5</sup>.

### **3.4. Efficace attuazione del Modello**

L'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede la cosiddetta "condizione esimente", ovvero le condizioni che l'ente deve dimostrare per non essere imputabile della responsabilità ai sensi del Decreto. In particolare, l'ente non risponde della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001 se dimostra che il Modello di organizzazione, gestione e controllo è:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il Reato o i Reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

---

<sup>2</sup> Sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

<sup>3</sup> Le misure cautelari sono sospese per il tempo concesso dal giudice all'ente per adottare ed attuare un idoneo modello organizzativo e per realizzare le ulteriori condotte riparatorie (v. nota precedente) e previo deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro a titolo di cauzione. La mancata, incompleta o inefficace esecuzione di tali attività comporta il ripristino della misura e la devoluzione della somma versata a titolo di cauzione alla Cassa delle ammende. In caso contrario, il giudice che procede ordina la revoca della misura e la restituzione della somma depositata.

<sup>4</sup> La riduzione è invece dalla metà ai due terzi se l'ente ha anche risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso).

<sup>5</sup> Anche in questo caso, sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Di conseguenza, la mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'ente, ma il Modello dev'essere implementato nel rispetto delle seguenti condizioni previste dall'art. 6, comma 2, del Decreto:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Deve inoltre rispondere al requisito dell'efficace attuazione, il quale, come previsto dall'art. 7, comma 4 del Decreto, richiede fra l'altro la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del Modello, ogniqualvolta l'ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali, si rilevino significative violazioni delle prescrizioni o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi Reati presupposto.

### **3.5. Le fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello**

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 231/2001), i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia. In attuazione di siffatto disposto normativo, il Modello di AMCO è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le indicazioni contenute nelle linee guida elaborate dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e da Confindustria.

Il Modello di AMCO tiene altresì conto delle disposizioni dell'ANAC attinenti al coordinamento tra le misure adottate e programmate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*)<sup>6</sup>.

### **3.6. Reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

---

<sup>6</sup> Si fa riferimento, in particolare, alla delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", approvata in via definitiva dal Consiglio dell'ANAC nella propria adunanza dell'8 novembre 2017.

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7<sup>7</sup>, 8<sup>8</sup>, 9<sup>9</sup>, 10<sup>10</sup> del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

### 3.7. Sanzioni irrogabili all'ente

A carico dell'ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i Reati, sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- **sanzione pecuniaria<sup>11</sup>**: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote», che

<sup>7</sup> L'art. 7 c.p., "Reati commessi all'estero", statuisce che: "È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana".

<sup>8</sup> L'art. 8 c.p., "Delitto politico commesso all'estero", statuisce che: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana (112), a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

<sup>9</sup> L'art. 9 c.p., "Delitto comune del cittadino all'estero", statuisce che: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto".

<sup>10</sup> L'art. 10 c.p., "Delitto comune dello straniero all'estero", statuisce che: "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena (di morte o) dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3) l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene".

<sup>11</sup> Per i Reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità, "la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso.

Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un Modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi.

vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente, fatta salva l'eventuale possibilità di produzione di un danno erariale conseguente a inadempimenti in termini di adozione, efficace attuazione e aggiornamento del Modello;

- **sanzione interdittiva:** si applica, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, in relazione ai soli Reati per i quali è espressamente prevista quando ricorre 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 Soggetti subordinati quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione dei Reati.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- la sospensione e la revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione del reato;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via provvisoria e cautelare, in attesa dell'esito del processo penale.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);

- abbia messo a disposizione dell’Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;

- **confisca:** consiste nell’acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell’acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- **pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando all’ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell’ente, ai sensi dell’articolo 36 del Codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l’ente ha la sede principale<sup>12</sup>.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l’elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l’esercizio della normale attività d’impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell’ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell’ente è iscritta nell’anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Infine, si specifica, che ex comma 2 dell’art. 26 del Decreto l’ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

### **3.8. Le vicende modificative dell’ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell’ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell’ente resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all’ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l’ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell’ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell’ente originario e non di quelle dell’ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell’ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all’ente scisso nei

<sup>12</sup> La Legge Finanziaria di Luglio 2011 ha modificato l’art. 36 del Codice Penale, richiamato dall’art. 18 del D.Lgs. n. 231/2001. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla “pubblicazione della sentenza penale di condanna” è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **4. AMCO - Asset Management Company S.P.A.: LA SOCIETA' E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001**

### **4.1. La Società e il suo sistema di corporate governance**

La Società è un intermediario finanziario ex art.106 TUB (Testo Unico Bancario, Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385) specializzato nella gestione e nel recupero di crediti deteriorati.

A partire dal 1997 AMCO ha operato nell'ambito degli interventi legislativi e regolamentari di cui alla Legge 19 novembre 1996, n. 588 (conversione in Legge del DL 24 settembre 1996 n° 497 recante "disposizioni urgenti per il risanamento, la ristrutturazione e la privatizzazione del Banco di Napoli") e dell'art. 3 del D.M. 14 ottobre 1996. In tale contesto si è resa cessionaria in blocco, ai sensi dell'art. 58 TUB, e con finalità di realizzo, dei crediti ed altre attività di problematica recuperabilità del Banco di Napoli e di altre società del Gruppo Banco di Napoli (ISVEIMER e BN Commercio e Finanza), costituite in larga misura da crediti a sofferenza o incaglio, oltre che da crediti in ristrutturazione, partecipazioni e titoli. Con il Decreto Ministeriale n. 221 del 12 marzo 2018 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 29/05/2018 nr.123, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in attuazione dei poteri attribuitigli dall'art. 5 commi 1 e 5 del Decreto Legge 99/2017 ha disposto che AMCO, per il tramite dei Patrimoni Destinati denominati "Gruppo Veneto" e "Gruppo Vicenza", divenisse cessionaria dei crediti deteriorati, degli attivi di problematica recuperabilità e connessi rapporti giuridici rispettivamente di Veneto Banca S.p.A. Liquidazione Coatta Amministrativa (nel seguito anche "BPVI LCA") e della Banca Popolare di Vicenza S.p.A. Liquidazione Coatta Amministrativa (nel seguito anche "VB LCA"), congiuntamente anche le "ex Banche Venete", ambedue sottoposte a Liquidazione Coatta Amministrativa da giugno 2017, con l'obiettivo di massimizzarne il valore di recupero nel tempo e contestualmente di ottimizzare la gestione dei rapporti con i debitori.

L'oggetto sociale di AMCO e le sue attività caratteristiche sono puntualmente descritte all'articolo 3 dello Statuto Sociale, pubblicato sul sito internet della stessa.

Il sistema di *corporate governance* è così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge;
- **Organo Amministrativo:** ai sensi dello Statuto Sociale, la Società può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette a nove membri, tre dei quali compongono il Comitato per il Controllo sulla gestione; l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto quelli riservati dalla legge o dallo Statuto in via esclusiva all'Assemblea. Alla data di approvazione del presente documento, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da nove membri, di cui un Amministratore Delegato;
- **Comitati endoconsiliari:** alla data di approvazione del presente documento il Consiglio di Amministrazione ha istituito un Comitato Rischi e Parti Correlate (Soggetti Collegati) e un Comitato Remunerazione e Nomine e un Comitato ESG con funzioni consultive e propositive nei rispettivi ambiti di competenza;

- Comitato per il Controllo sulla gestione: il Comitato per il Controllo sulla gestione svolge i compiti assegnati dalla normativa vigente all'organo di controllo nel contesto del sistema di governance c.d. monistico adottato da AMCO, di cui agli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile;
- Controllo contabile: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Inoltre, la Società ha nominato anche un Direttore Generale<sup>13</sup> al quale possono essere delegate determinate attribuzioni nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione ed infine un Dirigente Preposto alla Redazione dei documenti contabili societari che si occupa di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario. La Società in quanto partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze è sottoposta ai sensi dell'art. 12 L. 259/1958 al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

#### **4.2. Il Modello di AMCO: funzione e scopo**

AMCO ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di assicurare condizioni di sempre maggior correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività.

La Società ha valutato che l'adozione di un Modello, uniformandosi al dettato del Decreto e in continuità con l'osservanza dei principi ispiratori contenuti nel Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i Destinatari, affinché questi tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali ai quali si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire altresì il rischio di commissione di determinati Reati previsti dal Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, AMCO intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare tutti coloro che operano per conto della Società del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate alla Società e nei loro confronti, in caso di violazione degli obblighi impartiti in materia, nonché delle conseguenze disciplinari e/o contrattuali che possono derivarne nei loro confronti;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, rendendo noto che AMCO non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Società, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e aziendale, anche ai principi etici e comportamentali declinati nel Codice Etico ai quali AMCO intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

---

<sup>13</sup> Tale incarico può essere conferito anche all'Amministratore Delegato.

- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

AMCO ritiene altresì che, oltre ai predetti obiettivi primari, ve ne siano di ulteriori e consequenziali – che evidenziano l'opportunità di adottare il Modello e di introdurlo adeguatamente nella propria struttura organizzativa – quali la creazione di una nuova cultura di controllo, la gestione più efficiente del rischio, la tutela dell'immagine e della reputazione della Società stessa.

Il Modello di AMCO:

- è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società si è dotata, in relazione ai rischi connessi all'attività specifica svolta;
- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati e definisce i principi di controllo e di comportamento necessari per evitare che siano commessi;
- si poggia sui principi fondamentali della:
  - trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, come di seguito individuate, sia all'interno di AMCO che nei rapporti con le controparti esterne;
  - tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità delle congruenze e coerenza delle stesse, anche attraverso un adeguato supporto documentale;
  - segregazione dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito dei processi aziendali, anche attraverso l'attuazione di meccanismi del tipo “maker-checker-approver”, tali per cui il soggetto esecutore dell'attività è differente dal soggetto competente per il relativo controllo/monitoraggio, a sua volta diverso da colui a cui spettano poteri autorizzativi e/o di firma;
  - correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a AMCO, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti, della normativa e delle procedure organizzative interne.

#### **4.3. *Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello***

Il presente Modello si integra all'interno del corpo normativo e del Sistema dei Controlli Interni già esistenti e operanti in AMCO.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, AMCO ha individuato:

- gli strumenti normativi che costituiscono la normativa interna ("**Normativa Interna**", e.g. documenti di governance, regolamenti, politiche, procedure/istruzioni);
- il "Sistema dei Controlli Interni";
- il "Sistema delle Deleghe";
- il Codice Etico;
- i Principi della gestione del credito;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi della Legge 190/2012.

Nei paragrafi successivi è data una rappresentazione sintetica di ciascuno strumento sopra elencato.

Inoltre, la Società ha formalizzato nelle Parti Speciali del presente Modello, individuate per Processi sensibili:

- il risultato della ricognizione delle Attività sensibili;
- i principi di controllo e di comportamento volti a prevenire i Reati nell'ambito delle Attività sensibili.

#### 4.3.1. Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure tesi ad assicurare una conduzione dell'impresa sana, prudente e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare, vengono perseguite le seguenti finalità:

- rispetto delle strategie aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità alla legge delle operazioni poste in essere dalla Società;
- rispetto della normativa di vigilanza;
- rispetto delle disposizioni normative adottate dalla Società per la disciplina interna della sua attività.

Come dettagliatamente disciplinato nella Normativa Interna, a cui è fatto rimando, il Sistema dei Controlli Interni della Società è strutturato come di seguito riportato:

- la responsabilità primaria della completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità è rimessa agli organi di governo, ed in particolare all'Organo con funzione di supervisione strategica, cui spettano compiti di pianificazione strategica, gestione, valutazione e monitoraggio del complessivo Sistema dei Controlli Interni;

- i controlli di terzo livello sono mirati a valutare periodicamente la completezza, la funzionalità, l'adeguatezza e l'affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del Sistema dei Controlli Interni in relazione alla natura e all'intensità dei rischi aziendali, individuando, altresì, eventuali violazioni delle misure organizzative adottate dalla Società. La responsabilità di tali controlli è affidata alla Direzione Internal Audit;
- i controlli di secondo livello hanno l'obiettivo di verificare il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, di assicurare la coerenza dell'operatività delle aree di business con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, nonché di garantire la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. La responsabilità di tali controlli è affidata, rispettivamente, alla Direzione Chief Risk Officer, alla Direzione Compliance e Antiriciclaggio;
- i controlli di primo livello sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e sono effettuati dalle stesse strutture operative, incaricate del relativo espletamento (es. controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure – anche automatizzate – ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back office. Tali strutture, in quanto prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi, sono chiamate, nel corso dell'operatività giornaliera, a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e le procedure interne applicabili.

Agiscono altresì nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni:

- il Comitato per il Controllo sulla gestione, a cui è attribuito, come già detto, il ruolo di Organo con funzioni di controllo;
- il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, a cui è assegnata la responsabilità di definire ed implementare un idoneo sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria e di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- la Società di revisione legale esterna, a cui è attribuito il compito di controllare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Si rileva, infine, che la Società è sottoposta ai sensi dell'art. 12 L. 259/1958 al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

#### 4.3.2. Sistema delle Deleghe

La Società ha strutturato un Sistema delle Deleghe avente ad oggetto i c.d. "Poteri operativi, ovvero quei poteri gestionali in ordine all'assunzione di decisioni e/o svolgimento delle attività volti al perseguimento dell'oggetto sociale della Società. Tali poteri sono distinti dai c.d. Poteri di rappresentanza, intesi come la facoltà di firmare atti e/o documenti in rappresentanza della Società.

Il Sistema delle Deleghe della Società è strutturato secondo i seguenti principi generali:

- il Consiglio di Amministrazione, esclusi i poteri e le facoltà che le norme vigenti e lo Statuto attribuiscono alla sua competenza esclusiva, può conferire deleghe operative per l'implementazione di azioni relative alle attività sociali all'Amministratore Delegato;
- l'Amministratore Delegato, salvo espressa esclusione riportata nella delega ricevuta, può conferire sub-deleghe;
- i soggetti sub-delegati di cui al precedente punto hanno, a loro volta, la facoltà di sub-delegare parte dei poteri loro conferiti, a condizione che ciò sia previsto nella sub-delega ricevuta e nel rispetto delle limitazioni e/o precisazioni eventualmente ivi contenute, fermo comunque il rispetto del principio di proporzionalità e coerenza con il ruolo ed i compiti dei destinatari delle sub-deleghe;
- ai soggetti sub-delegati è richiesto di provvedere all'aggiornamento nel continuum dei registri riportanti l'esercizio delle sub-deleghe di competenza, al fine di permettere la predisposizione della reportistica di cui al punto che segue;
- del conferimento e dell'esercizio delle sub-deleghe conferite dall'Amministratore Delegato dovrà essere data informativa semestrale, a cura dello stesso, al Consiglio di Amministrazione. A sua volta, all'Amministratore Delegato dovrà essere resa informativa semestrale del conferimento e dell'esercizio delle sub-deleghe conferite;
- qualora previsto dalle deleghe e sub-deleghe conferite, i poteri ivi disciplinati potranno essere esercitati in caso di assenza o impedimento dei delegati da altro soggetto indicato nelle deleghe e sub-deleghe medesime; se tale soggetto non è esplicitamente indicato, la delega o la sub-delega verrà esercitata nei casi in questione da parte del soggetto delegato o sub-delegato gerarchicamente superiore
- la Direzione Compliance e Antiriciclaggio svolge controlli periodici sul rispetto delle previsioni relative all'esercizio delle deleghe e sub-deleghe conferite mentre la Direzione Internal Audit svolge delle verifiche sul processo di gestione del Sistema dei poteri delegati e sub-delegati sulla base della propria pianificazione in ottica risk based;
- l'esercizio dei poteri gestionali oltre i limiti indicati per ciascuna fattispecie rimane di facoltà esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.3.3. Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello e contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti Destinatari siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.Lgs. n. 231/2001.

L'osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine della Società e fa sì che tutte le attività siano svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'impresa è presente.

Il Codice Etico è stato adottato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 9 dicembre 2003, poi aggiornato nella sua ultima versione del 15 giugno 2022.

#### **4.4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

In conformità con quanto previsto dalla richiamata L. 190/2012 e con le previsioni e indicazioni fornite dall'ANAC, la Società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Detto Piano – come di volta in volta aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della stessa Legge, individuato nel Responsabile della Direzione Internal Audit – costituisce parte integrante del Modello e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori identificate dalla Società.

Il Piano amplia e sviluppa, in chiave anticorruzione, i presidi di controllo definiti nel presente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, in particolare coprendo anche le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge 190/2012, sebbene non rilevanti ai fini del Decreto.

In tale contesto e tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC, in fase di costruzione e aggiornamento del presente Modello è stato assicurato il raccordo tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito dell'operatività aziendale.

È altresì previsto il coordinamento tra le funzioni del RPC e quelle degli altri Organi Aziendali con funzioni di controllo, incluso il Comitato per il Controllo sulla Gestione, anche con riguardo allo scambio di flussi informativi di cui siano destinatari quest'ultimo (anche in forza delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto) e il RPC.

.

## **5. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **5.1. Adozione 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 del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello stesso. Parimenti ogni successivo aggiornamento è approvato con le medesime modalità.

### **5.2. Efficace attuazione e aggiornamento del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Comitato per il Controllo sulla Gestione in ragione dell'attribuzione a quest'ultimo delle funzioni di Organismo di Vigilanza (così anche a seguire).

Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Comitato, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dal Comitato per il Controllo sulla gestione, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole strutture organizzative, nonché dai Responsabili delle varie strutture organizzative, i quali propongono le modifiche della Normativa Interna di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. La Normativa Interna e le relative modifiche – ove rilevanti per l'attuazione del Modello – devono essere tempestivamente comunicate al Comitato per il Controllo sulla gestione.

È facoltà, comunque, del Comitato proporre le variazioni ritenute necessarie al Modello al Consiglio di Amministrazione e proporre variazioni ai flussi informativi da / verso il Comitato. Il Comitato per il Controllo sulla gestione riferisce, inoltre, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento del Modello, proponendo le conseguenti integrazioni e/o modifiche da apportare.

L'aggiornamento del Modello, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 7, comma 4 del Decreto, potrà avvenire ogni qualvolta si verificano violazioni significative ovvero quando intervengano modifiche rilevanti nella Società in relazione alla struttura organizzativa – ivi comprese revoche, modifiche o nuove assegnazioni di poteri operativi, Sistema di governance – ovvero all'attività. Inoltre, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- modifiche rilevanti della normativa esterna di riferimento (e.g. modifiche/integrazione al novero dei Reati presupposto) e della normativa anticorruzione;
- modifiche, non rilevanti secondo il precedente periodo, al Sistema di governance della Società;
- modifiche, non rilevanti secondo il precedente periodo, alla struttura organizzativa, ivi comprese revoche, modifiche o nuove assegnazioni di poteri operativi;

- introduzione di nuovi prodotti/servizi, sviluppi e modifiche delle attività e dei processi aziendali che comportino l'insorgenza di nuovi profili di rischio ai sensi del Decreto e non rilevanti secondo il precedente periodo;
- rilevazioni di carenze del Modello che non abbiano comportato violazioni rilevanti secondo il precedente periodo.

A tali fini, il Comitato – come anche specificato nel seguito (v. paragrafo “*Flussi informativi nei confronti del Comitato per il Controllo sulla gestione*”) – riceve informazioni e segnalazioni dalla Funzione Processi e Normativa in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nella Normativa Interna e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche di natura esclusivamente formale (quali, per esempio, precisazioni del testo, denominazione delle strutture organizzative aziendali e/o della Normativa Interna già citata nel Modello, modalità esemplificative di commissione di Reati già individuati nel Modello) si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere del Comitato, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile dello stesso.

In ogni caso, eventuali accadimenti rilevanti ai fini di un possibile aggiornamento devono essere segnalati in forma scritta dalle strutture aziendali competenti alla Direzione Compliance e Antiriciclaggio che supporterà l'Amministratore Delegato nel sottoporre le modifiche al Consiglio di Amministrazione avendo interessato il Comitato per il Controllo sulla gestione affinché questo possa effettuare le proprie valutazioni.

Ad esito delle modifiche al Modello, l'Amministratore Delegato incarica la struttura aziendale competente di darne tempestiva comunicazione e divulgazione all'interno e all'esterno della Società.

Le modifiche della Normativa Interna necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera della Funzione Processi e Normativa, con il coinvolgimento della Direzione Compliance e Antiriciclaggio per le verifiche di competenza. L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, le parti speciali del Modello interessate, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile dello stesso. Il Comitato per il Controllo sulla gestione è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuova Normativa Interna ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le strutture organizzative e i soggetti di seguito indicati, a cui sono affidati, in tale ambito, specifici ruoli e responsabilità.

La Direzione Internal Audit collabora con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Comitato eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione dei Reati, nonché monitora che le strutture organizzative competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – individuato nel Responsabile della Direzione Internal Audit – collabora con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, trasmette al Comitato adeguati flussi informativi periodici connessi alla gestione del rischio di corruzione, nonché specifiche informative, al verificarsi di eventi particolarmente rilevanti con riferimento al rischio di corruzione. Il RPC cura altresì lo sviluppo e l'efficace attuazione di un programma di formazione in materia di anticorruzione.

La Direzione Compliance e Antiriciclaggio collabora anch'essa con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, portando all'attenzione dello stesso eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione dei Reati, nonché monitorando che le strutture organizzative competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

La Direzione monitora nel continuo le modifiche normative e organizzative rilevanti per valutare e indirizzare le modifiche da apportare al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La Direzione, con il supporto della Direzione Legale e Affari Societari, monitora inoltre eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti, nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia, dandone informativa al Comitato.

Per gli ambiti antiriciclaggio, la Direzione collabora con il Comitato per il Controllo sulla Gestione ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, attraverso la verifica della coerenza, adeguatezza ed efficacia dei processi e delle procedure interne, con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme interne ed esterne in materia, tempo per tempo vigente, nonché assicurando l'adempimento degli obblighi normativi in materia di antiriciclaggio.

La Direzione partecipa altresì, per gli ambiti di propria competenza e in raccordo con la struttura organizzativa competente in materia di formazione e con le altre funzioni aziendali di controllo, alla predisposizione di un adeguato piano formativo.

La Funzione Risk Management – individuata nella Direzione Chief Risk Officer – informa il Comitato per il Controllo sulla gestione in merito a carenze nel sistema di gestione dei rischi, eventualmente rilevate nel corso della propria attività di verifica, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. In relazione a tali eventuali carenze, tiene altresì informato il Comitato circa lo stato di implementazione delle connesse azioni di mitigazione individuate.

La Direzione Legale e Affari Societari monitora, in coordinamento con la Direzione Compliance e Antiriciclaggio, eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti, nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia, dandone informativa al Comitato. Presta altresì supporto ai fini (i) dell'interpretazione della normativa esterna rilevante, (ii) della modifica o integrazione della mappatura delle attività sensibili, nonché (iii) della determinazione del contenuto di clausole contrattuali rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

La Funzione Processi e Normativa – posta all'interno della Direzione Chief Operating Officer – al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e del Sistema delle Deleghe rispetto agli obiettivi perseguiti con il Modello, ha la responsabilità di:

- disegnare e definire il modello organizzativo aziendale (i.e. organigramma) assicurandone la coerenza rispetto ai processi operativi e di business della Società;
- ottimizzare l'efficienza/efficacia operativa, verificando la congruenza fra struttura organizzativa, processi aziendali e sistemi applicativi di supporto;
- predisporre la mappatura dei processi aziendali, rilevando eventuali inefficienze e aree di miglioramento;

- coordinare il processo di elaborazione, aggiornamento, pubblicazione, diffusione e archiviazione della Normativa Interna;
- presidiare il processo di conferimento delle deleghe, assicurando un'adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione rispetto alle deleghe e alle sub-deleghe tempo per tempo conferite;
- provvedere alla divulgazione interna ed esterna alla Società del Modello mediante, a titolo esemplificativo, pubblicazione sul sito web della Società stessa o apposita sezione nella intranet aziendale.

La Funzione riporta al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali criticità riscontrate nei suesposti ambiti di competenza.

La Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication ha la responsabilità di curare il fabbisogno formativo dei Dipendenti sulle tematiche del Modello in raccordo con le altre strutture organizzative e monitorarne i risultati, presidiando la corretta applicazione delle norme giuslavoristiche e garantendo l'espletamento degli adempimenti amministrativi che riguardano i Dipendenti. Il piano formativo, elaborato dalla Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication con il supporto di tutte le funzioni aziendali rilevanti, viene comunicato al Comitato per il Controllo sulla gestione dalla medesima Direzione.

La Direzione HR presidia il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e fornisce al Comitato tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto del Decreto. Inoltre, la Direzione è responsabile, con eventuali contributi di altre funzioni aziendali, della valutazione di eventuali contestazioni disciplinari e dell'assunzione degli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei Dipendenti, così come descritto all'interno del Paragrafo "*Sistema disciplinare*" del presente documento.

Il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per i Beni di Proprietà, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione dei Reati e, con il supporto degli altri soggetti competenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, promuove eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, il Datore di Lavoro può partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione del piano di formazione. All'interno di AMCO, è stato identificato l'Amministratore Delegato della Società quale Datore di Lavoro, ex Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, conferendo allo stesso tutti i poteri in materia di salute e sicurezza e tutela ambientale, sia per le sedi di lavoro sia per i Beni di Proprietà, al fine di adempiere agli obblighi connessi agli ambiti citati.

Relativamente e limitatamente alla salute e sicurezza dei lavoratori nelle sedi di lavoro AMCO, l'Amministratore Delegato della Società quale Datore di Lavoro, è supportato dalla Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication e dalle Direzioni COO, Funzione Logistica, e Real Estate.

### **5.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello**

Gli interventi di predisposizione e successivo aggiornamento del Modello si basano su una metodologia uniforme che prevede la realizzazione delle seguenti attività.

#### Fase I – Analisi della Normativa Interna rilevante

Analisi della Normativa Interna che disciplina il Sistema di governance, il Sistema dei Controlli Interni e il Sistema delle Deleghe della Società e i processi aziendali (a titolo esemplificativo, costituiscono oggetto di analisi, i seguenti documenti: organigramma e Regolamento Interno contenente la descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti alle strutture organizzative della Società, documenti costituenti il Sistema delle Deleghe, documenti di governance, Regolamenti, Politiche, Procedure/Istruzioni di processo, contratti con Soggetti esterni).

#### Fase II – Identificazione delle Attività sensibili e dei presidi in essere (Risk Self Assessment) e di eventuali ambiti di rafforzamento degli stessi (Gap Analysis)

Sulla base delle analisi documentali eseguite e di interviste appositamente condotte ai referenti individuati nell'ambito dell'organizzazione aziendale:

- individuazione e rappresentazione – con il diretto coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative della Società – in apposite schede di Risk Self Assessment & Gap Analysis delle Attività sensibili di realizzazione dei Reati;
- rilevazione dei presidi di controllo in essere aventi efficacia in termini di prevenzione dei rischi-Reati;
- verifica dell'adeguatezza dei presidi di controllo in essere e individuazione di eventuali ambiti di rafforzamento del sistema dei controlli e dell'impianto della Normativa Interna, nonché definizione dei correlati interventi di adeguamento. Tali interventi, condivisi con i referenti aziendali, sono formalizzati nelle suddette schede di Risk Self Assessment & Gap Analysis e riportati – in forma consolidata, anche al fine di agevolarne il monitoraggio in termini di effettiva attuazione – in un "Action plan 231". Si sottolinea che la concreta attuazione del presente Modello dipende anche dall'effettiva attuazione dell'Action plan 231. Il Comitato per il Controllo sulla gestione – eventualmente con il supporto delle strutture organizzative aziendali – supervisiona pertanto l'effettiva e puntuale implementazione degli interventi da parte della Società, secondo le tempistiche definite.

Si evidenzia che – in linea con le indicazioni dell'ANAC tese ad assicurare il raccordo tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al Decreto e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito dell'operatività aziendale – i contenuti dei documenti di Risk Assessment & Gap Analysis ex D.Lgs. n. 231/2001 sono raccordati con quelli della "Mappatura attività a rischio reato e misure di prevenzione della corruzione" ex L. 190/2012, documento – allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione – predisposto e mantenuto dalla Società ai fini della mappatura dei rischi ex L. 190/2012 e della rilevazione dei controlli e degli interventi di adeguamento a mitigazione degli stessi rischi.

Si rimanda, per la descrizione delle modalità operative seguite per realizzare detto raccordo e la relativa rappresentazione, ad apposita nota metodologica.

### Fase III - Elaborazione delle Parti Speciali (Processi sensibili)

Redazione di Parti Speciali, per ciascun Processo sensibile, contenenti i principali principi di controllo e di comportamento, che trovano declinazione nei presidi di controllo rilevati e formalizzati nei documenti Risk assessment & Gap analysis e che integrano la Normativa Interna con l'obiettivo di stabilire regole, cui la Società si adegua con riferimento all'espletamento delle Attività sensibili.

In particolare, le Parti Speciali del Modello, identificano:

- i principi di segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- le modalità di ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, nonché delle responsabilità delle strutture organizzative della Società, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni, in conformità al Sistema delle Deleghe adottato;
- gli elementi di documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli per prevenire la commissione dei Reati.

La scelta di seguire tale approccio è stata effettuata considerando che lo stesso consente di valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo della Società in termini di regole e Normativa Interna che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli. Inoltre, tale approccio permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative ai Processi sensibili e, da ultimo, rende più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di "dinamicità" del Modello.

Il presidio dei rischi rivenienti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 è pertanto assicurato dal presente Modello e dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Quanto definito nelle Parti Speciali viene verificato tramite la revisione, da parte dei soggetti titolari delle Attività sensibili ivi presidiate, dei documenti di Risk assessment & Gap analysis, ove sono descritte puntualmente le Attività sensibili e identificati i presidi in essere (eventualmente a tendere, nei casi in cui sono individuati ambiti di adeguamento degli stessi).

## **6. REATI RILEVANTI PER AMCO**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti Reati presupposto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146);
- Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1.), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), il delitto di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies) e reati 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), gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013), i reati contrabbando (art. 25-sexiesdecies), i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, per ciascun Processo sensibile oggetto delle successive Parti Speciali, le categorie di Reati rilevanti per AMCO, specificando le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei Reati della specie di quelli qui elencati. Inoltre, per ciascun Processo sensibile, sono disciplinati i più significativi principi

di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.  
La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori Reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## **7. DESTINATARI**

I principi e le disposizioni del Modello devono essere rispettati da tutti i soggetti interni alla Società, nonché da tutti i Soggetti esterni che, in forza di accordi definiti, prestino la loro collaborazione a AMCO per la realizzazione delle proprie attività, intendendosi per:

- **Soggetti interni:**

- Organi Aziendali;
- Personale, compresi il top management, i dipendenti, collaboratori legati da contratto di collaborazione continuativa e altre forme di collaborazione.

- **Soggetti esterni** – nei limiti del rapporto in essere con la Società e, in tale ambito, dell'esecuzione di Attività sensibili, o parti di esse, individuate nelle Parti Speciali del presente Modello – intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo i Provider e i Consulenti.

L'insieme dei Soggetti interni e dei Soggetti esterni costituisce i “**Destinatari**” del Modello (e del Codice Etico).

Con riferimento ai Soggetti esterni, la Società promuove, nell'ambito degli accordi stipulati con tali soggetti, la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali in forza delle quali gli stessi:

- dichiarano di aver preso visione e di conoscere i principi del Modello e del Codice Etico della Società, con particolare riferimento a quelli relativi alle Attività sensibili dagli stessi eseguite, anche parzialmente, in nome e/o per conto della Società, nell'ambito degli accordi in essere con la stessa;
- si impegnano, sempre nell'ambito delle attività in questione, a non porre in essere alcun comportamento in contrasto con i principi suddetti. Nel caso in cui i Soggetti esterni eseguano attività presso gli stessi esternalizzate, in tutto o in parte, si impegnano all'osservanza e al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico della Società che afferiscono alle Attività sensibili esternalizzate;
- si impegnano a segnalare al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali notizie della commissione di Reati o della violazione del Modello, nonché a rispettare le previsioni dello stesso in materia di flussi informativi verso il Comitato medesimo.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per AMCO di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. richieste di risarcimento danni, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione e i Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con il Comitato per il Controllo sulla gestione al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di Destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

## **8. COMITATO PER IL CONTROLLO SULLA GESTIONE**

### **8.1. Funzione**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 6 del Decreto relative alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione adottati da un ente per prevenire i reati previsti dal Decreto da parte di un organismo dell'ente medesimo, AMCO ha attribuito lo svolgimento delle funzioni di tale organismo al Comitato per il Controllo sulla gestione. Ciò in coerenza con quanto, nello specifico, consentito dall'art. 6, comma 4 bis del Decreto nonché dalle indicazioni dettate per gli intermediari finanziari dalla Banca d'Italia con sua Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e successive modificazioni (Titolo III, Capitolo I, Sezione II "Organo con funzione di controllo").

Al Comitato per il Controllo sulla gestione – quale organismo autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici ai sensi del citato art. 6 del Decreto - compete, pertanto, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, al Comitato per il Controllo sulla Gestione, nell'esercizio quindi delle funzioni in argomento, è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione dei Reati;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari e alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- proporre l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Aziendali competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- verificare l'attuazione del piano di formazione dei Soggetti interni di cui al successivo capitolo "Informazione e formazione";
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate mediante sistema di archiviazione predisposto dalla Società.

Ulteriori modalità di esercizio dei poteri da parte del Comitato per il Controllo sulla gestione nell'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del

Decreto sono definite nel Regolamento interno adottato dal Comitato medesimo, di cui viene data informativa al Consiglio di Amministrazione (cfr successivo paragrafo 8.4).

## **8.2. Requisiti dei membri del Comitato per il controllo sulla gestione**

Ai sensi:

- delle vigenti disposizioni normative in materia di requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza nonché di rispetto dei criteri di competenza e correttezza degli esponenti aziendali degli intermediari finanziari (artt. 26 e 110 del D.Lgs 385 1° settembre 1993 e seguenti modifiche);
- delle relative disposizioni regolamentari (in particolare, il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 169 del 23 novembre 2020 e il Provvedimento della Banca d'Italia del 4 maggio 2021 in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti);
- delle previsioni dello statuto sociale di AMCO in materia,

al momento della nomina, è verificata l'idoneità dei requisiti prescritti per i componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione per svolgerne le relative attività, come di seguito riportato.

Per quanto riguarda il possesso dei predetti requisiti, il rispetto dei criteri e la loro valutazione nonché la disciplina delle fattispecie di ineleggibilità, decadenza, sospensione, revoca, cessazione e sostituzione dei componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione (inclusi i casi di rinuncia o decesso) si rimanda alla disciplina normativa, regolamentare e statutaria, tempo per tempo vigente.

La sussistenza dei predetti requisiti e il rispetto dei menzionati criteri assicurano che al Comitato per il Controllo sulla Gestione possano attribuirsi le funzioni di Organismo di Vigilanza e che lo stesso possa esercitare quegli autonomi poteri di iniziativa e di controllo richiesti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 con la finalità di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, che richiedono in particolare:

- autonomia e indipendenza nell'iniziativa di controllo del Comitato per il Controllo sulla gestione rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, i membri del Comitato agiscono con autonomia di giudizio, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione per le materie oggetto del Modello e del Decreto. Il Comitato gode altresì di garanzie – insite nella sua natura così come disciplinata dalla normativa primaria e regolamentare - tali da impedire che i suoi componenti, possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti. Al Comitato e alle strutture organizzative delle quali eventualmente esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Ai fini di potere agire in autonomia e indipendenza, inoltre, il Comitato dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale attribuito in ragione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione

del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa, nonché selezionare e gestire direttamente consulenti esterni a supporto delle proprie attività, in presenza di situazioni eccezionali o urgenti. Tali circostanze saranno oggetto di relazione, da parte del Comitato al Consiglio di Amministrazione, alla prima occasione utile;

- professionalità e, cioè, capacità del Comitato di Controllo sulla gestione – nella sua collegialità - di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Il Comitato viene coadiuvato dalle strutture organizzative interne della Società, ed in particolare dalle funzioni aziendali di controllo, per porre in essere verifiche specifiche. Ove necessario, il Comitato può avvalersi, nell'adempimento delle proprie funzioni, anche di consulenti esterni. In tal caso, i Consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato al Comitato;

- continuità di azione, intesa quale capacità di vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, proporre, se del caso, l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inappropriata del Modello, nonché rappresentare il principale referente per i Dipendenti nelle materie di cui al Decreto. Il Comitato svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

I componenti il Comitato per il Controllo sulla gestione si impegnano a comunicare, senza indugio, al Comitato medesimo, il sopravvenire di eventi o circostanze che possono incidere sul venir meno dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico.

### **8.3. Durata e compenso**

Il Comitato per il Controllo sulla gestione svolge per tutta la durata del suo mandato le funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

L'accettazione dell'incarico da parte dei componenti il Comitato per il Controllo sulla gestione comporta anche l'assunzione dei compiti (e delle responsabilità) derivanti dallo svolgimento delle predette funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso dovuto ai membri del Comitato per il Controllo sulla gestione spettante per l'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, aggiuntivo rispetto a quello determinato dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 10 dello statuto sociale di AMCO.

L'incarico di Organismo di Vigilanza attribuito al Comitato per il Controllo sulla gestione è comunicato a tutte le strutture organizzative della Società.

### **8.4. Funzionamento e poteri del Comitato per il Controllo sulla gestione**

Le modalità di funzionamento ed i poteri in relazione alle funzioni svolte dal Comitato quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto sono disciplinate dalle previsioni del presente paragrafo nonché dal Regolamento definito dal Comitato medesimo in coerenza con quanto previsto dal presente documento.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione si riunisce con cadenza almeno trimestrale ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Delle riunioni viene redatto il verbale trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato e sottoscritto dai suoi membri e dal segretario.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, il Comitato è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e del Personale, e riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni del Comitato e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dal Comitato in relazione alle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e il mandato allo stesso assegnato.

Inoltre, il Comitato, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione, dato e documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti. Il Comitato può altresì condurre, ai fini dell'espletamento dei propri compiti, verifiche a sorpresa.

Ove siano accertate violazioni al Modello anche a esito delle attività del Comitato, quest'ultimo ha il potere di promuovere procedimenti disciplinari ai Destinatari coinvolti, come meglio specificato nel capitolo *“Sistema Disciplinare”*.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione organizza la propria attività sulla base di un proprio piano di azione, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Come riportato nei paragrafi successivi, tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione valuta la congruità del proprio *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza; come detto (v. paragrafo *“Requisiti autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione”*), tale *budget* può comunque essere integrato, su richiesta del Comitato per comprovate necessità.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato si coordina con le strutture organizzative responsabili di Attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio della Direzione Internal Audit e di altre strutture organizzative, secondo i rispettivi ambiti di competenza ai fini della gestione del Modello (come descritti nel paragrafo *“Efficace attuazione e aggiornamento del Modello”*), nonché del supporto del Personale e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario. L'eventuale acquisizione di servizi da parte di consulenti esterni a supporto delle attività del Comitato avviene nel rispetto della Normativa Interna.

I componenti del Comitato, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione) ivi incluse quelle relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti del Comitato si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie del Comitato, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti del Comitato deve essere comunque gestita in conformità con la vigente legislazione in materia di trattamento dei dati personali.

## **8.5. *Flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza***

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'organismo di vigilanza di cui alla predetta previsione normativa per consentire allo stesso di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dal Comitato per il Controllo sulla gestione all'Organo Amministrativo al fine di informare sull'attività di vigilanza condotta e sugli eventuali aspetti di criticità rilevati; ovvero deve essere indirizzato al Comitato dalle strutture organizzative responsabili della gestione delle Attività sensibili, nonché dalle altre strutture organizzative con specifiche responsabilità ai fini della gestione del Modello, per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello stesso e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì al Comitato di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei Reati.

### *8.5.1. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione*

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato per il Controllo sulla gestione relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

Il Comitato trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sul proprio operato, ivi comprese le verifiche condotte. La relazione deve contenere, tra le altre, le seguenti informazioni:

- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto;
- un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione, anche con il supporto della funzione aziendale competente, di eventuali nuove Attività sensibili non contemplate nel Modello;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione nonché l'esito delle conseguenti attività di verifica;
- gli eventuali procedimenti disciplinari avviati e conseguenti provvedimenti irrogati, con il supporto della Direzione HR per quelli relativi ai Dipendenti e delle strutture competenti negli altri casi per le infrazioni di cui alle regole del Modello, nonché le misure adottate;

Il Comitato predispose altresì un rendiconto annuale delle spese sostenute nell'ambito del budget assegnato.

Unitamente alla relazione, il Comitato trasmette al Consiglio di Amministrazione il piano delle attività.

Oltre alle informazioni riportate nella relazione annuale, il Comitato segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni eventuale comportamento illecito, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni ad esso inviate, come di seguito illustrate;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;
- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

Il Comitato comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, inoltre, ogni elemento di particolare rilevanza che eventualmente emerga nell'ambito delle attività svolte di propria competenza.

Il Comitato potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività quale Organo Aziendale di controllo nel contesto del sistema di governance adottato da AMCO ai sensi degli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile, il Comitato valuta i fatti o eventi rilevanti riscontrati nell'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, fra cui, in particolare:

- ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- le eventuali violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri Destinatari del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento il Comitato, il quale ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Aziendali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi Aziendali cui il Comitato riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dal Comitato e dagli Organi Aziendali di volta in volta coinvolti.

#### *8.5.2. Flussi informativi nei confronti del Comitato per il Controllo sulla gestione*

Al fine di consentire al Comitato per il Controllo sulla gestione di esercitare le proprie responsabilità di controllo sono previste le seguenti attività di reporting periodiche in capo alle strutture organizzative della Società.

In particolare, i soggetti, le strutture organizzative e le funzioni di seguito individuate, trasmettono i flussi sotto riportati (entro le scadenze per ciascuno definite) e comunque a richiesta del Comitato.

Direzione Internal Audit, Direzione Compliance e Antiriciclaggio, Direzione Chief Risk Officer:

- Piano annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231" e della relativa pianificazione temporale;

- relazione annuale, contenente un’informativa circa le attività svolte, le principali risultanze, le azioni riparatrici pianificate e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nell’esercizio successivo, in linea con il Piano annuale della Funzione (entro 15 giorni successivi all’approvazione della relazione);
- con specifico riferimento alle risultanze delle verifiche svolte sul processo di valutazione dell’adeguatezza patrimoniale attuale e prospettica, la “Relazione sul processo ICAAP” predisposta dalla Direzione Internal Audit per gli Organi Aziendali, nella quale esprime una valutazione complessiva del livello di presidio dei rischi connessi, una valutazione in merito all’adeguatezza della dotazione patrimoniale e del processo rispetto al framework di riferimento (metodologie utilizzate, stress test, conformità dei requisiti patrimoniali rispetto alla normativa applicabile); tale valutazione è corredata dall’indicazione di potenziali aree di miglioramento da implementare;
- con specifico riferimento a fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello eventualmente rilevati nell’ambito delle proprie attività e/o in relazione ai quali il Comitato per il controllo sulla gestione effettui specifica richiesta, la Funzione riferisce al Comitato (nella forma di volta in volta concordata) circa le evoluzioni intercorse e le azioni intraprese, con periodicità adeguata rispetto alla rilevanza del fatto e, in ogni caso, almeno semestralmente. Resta ferma la necessità di segnalare tempestivamente i fatti in questione, contestualmente all’occasione di prima rilevazione degli stessi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione: con specifico riferimento a fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello, o comunque potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di Reati rilevanti ai sensi del Decreto, eventualmente rilevati nell’ambito delle proprie attività e/o in relazione ai quali il Comitato per il Controllo sulla gestione effettui specifica richiesta, il RPC riferisce al Comitato (nella forma di volta in volta concordata) circa le evoluzioni intercorse e le azioni intraprese, con periodicità adeguata rispetto alla rilevanza del fatto e, in ogni caso, almeno semestralmente. Resta ferma la necessità di segnalare tempestivamente i fatti in questione, contestualmente all’occasione di prima rilevazione degli stessi.

Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008: relazione annuale, redatta con il supporto di RSPP e figure e strutture aziendali ed esterne preposte, circa l’esito delle attività svolte in merito all’organizzazione e ai controlli effettuati con riguardo al sistema di gestione aziendale implementato ai sensi della normativa in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale per le sedi di lavoro e, distintamente e specificamente, per i Beni di Proprietà.

Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari:

- su richiesta del Comitato per il Controllo sulla gestione, fornisce relazioni, anche scritte, inerenti alle informazioni di cui il Comitato necessita, nonché resoconti in occasione di ispezioni, audit o verifiche sul sistema amministrativo-contabile;
- su richiesta del Comitato per il Controllo sulla gestione, riferisce sull’attività svolta e sui risultati della stessa, al fine di instaurare un proficuo scambio di informazioni ed indirizzare al meglio i rispettivi interventi di controllo nelle aree ritenute a maggior rischio potenziale, ed esibisce o elabora i documenti, nonché le informazioni e i dati, che rientrano nei suoi compiti di controllo.

- con specifico riferimento alle relazioni predisposte dal Dirigente Preposto nei confronti del Consiglio di Amministrazione, tali relazioni sono inviate anche al Comitato per il Controllo sulla gestione.

Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication: rendiconto semestrale relativo a eventuali provvedimenti disciplinari comminati ai Dipendenti, rilevanti ai fini Dlgs 231/2001 (entro 30 giorni successivi alla chiusura del semestre a cui si riferisce il rendiconto).

#### Funzione Processi e Normativa:

- rendiconto semestrale circa l'esito dei controlli effettuati ai fini del corretto esercizio del Sistema delle Deleghe (entro 30 giorni successivi alla chiusura del semestre a cui si riferisce il rendiconto);
- rendiconto semestrale in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale e nella Normativa Interna avente rilevanza ai fini del Modello (entro 30 giorni successivi alla chiusura del semestre a cui si riferisce il rendiconto).

I Responsabili delle strutture organizzative interessate da Attività sensibili possono essere invitati a partecipare, con cadenza annuale, alle riunioni del Comitato per il Controllo sulla gestione. In tali occasioni, sarà richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell'ambito dell'operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, saranno chiamati a evidenziare (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della Normativa Interna, (iii) l'adeguatezza della medesima Normativa Interna rispetto agli ambiti operativi d'interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione. Sarà inoltre richiesta un'attestazione circa il livello di aggiornamento dei documenti di Risk assessment & Gap analysis. Quanto riportato dai Responsabili delle strutture organizzative nell'ambito delle suddette riunioni del Comitato per il Controllo sulla gestione sarà tracciato secondo le ordinarie modalità di verbalizzazione definite dal Comitato stesso.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione definisce una specifica procedura al fine di stabilire le tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle Attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Comitato.

#### **a) Flussi informativi a evento**

I Destinatari del Modello hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale comportamento illecito o comunque ogni condotta anomala e/o atipica che, pur non costituendo esplicita violazione del Modello, si discosta significativamente dalle procedure in vigore, ogni palese violazione del Modello, nonché eventuali carenze delle procedure vigenti.

A tale obbligo sono tenuti anche i Soggetti esterni coinvolti, a vario titolo, in Attività Sensibili, sulla base di quanto previsto nelle clausole di impegno inserite nei contratti e/o nelle lettere di incarico regolanti i rapporti fra la Società e tali soggetti.

In particolare, il Comitato per il Controllo sulla gestione deve ricevere, con la necessaria tempestività e secondo le modalità previste nei successivi paragrafi, ogni informazione riguardante:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le informazioni espressamente individuate nelle singole Parti Speciali;
- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis D.Lgs. n. 231/2001 e del d.lgs 24/2023 (il c.d. whistleblowing);
- eventuali documenti di reporting predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei Protocolli;
- le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello, al fine di fornire al Comitato stesso tutti gli elementi necessari per condurre le proprie attività istruttorie circa tali presunte violazioni;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere AMCO. Sono fatte salve eventuali differenti previsioni e/o obblighi di segretezza da osservare nell'ambito dello svolgimento di indagini e/o procedimenti. Laddove al Destinatario interessato non siano chiare tali eventuali differenti previsioni, sarà cura dello stesso acquisire informazioni complete in proposito presso l'organo e/o l'autorità competente;
- notizie:
  - dell'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti o di Dipendenti ai quali sono stati contestate le fattispecie di reato di cui al Decreto;
  - dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto in cui sia coinvolta la Società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
  - di eventuali sentenze di condanna del Personale di AMCO a seguito del compimento di Reati rientranti tra quelli presupposto del Decreto;
- notizie dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (e.g. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a Dipendenti e/o a terzi;
- eventuali provvedimenti disciplinari irrogati ai Dipendenti inerenti esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello, come indicato nel paragrafo Provvedimenti Disciplinari;

- variazioni intervenute nel Sistema delle Deleghe della Società con impatti rilevanti ai fini del Risk Assessment e del Modello (a titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino deleghe di poteri e/o procure che costituiscono livelli autorizzativi nell'ambito di Attività sensibili/Protocolli);
- variazioni intervenute nella struttura organizzativa e nei processi con impatti rilevanti ai fini del Risk Assessment e del Modello (a titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino strutture organizzative o processi in relazione ai quali sono state individuate Attività sensibili in fase di Risk Assessment);
- i contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i Reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, per quanto riguarda le infrazioni alle regole del Modello.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, i Destinatari del Modello, nell'ambito delle responsabilità agli stessi attribuite, sono tenuti a comunicare al Comitato ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione al Comitato dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo capitolo.

Oltre ai flussi informativi a evento e periodici sopra rappresentati, il Comitato per il Controllo sulla gestione potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, del Comitato proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

#### **b) Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni**

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i Destinatari del Modello devono comunicare direttamente con il Comitato per il controllo sulla gestione con le seguenti modalità:

- con riguardo ai flussi informativi mediante posta elettronica alla seguente casella: [ccg\\_231@amco.it](mailto:ccg_231@amco.it)
- con specifico riferimento alle segnalazioni inerenti ad attività illecite, rientranti nel perimetro "Whistleblowing", la Società ha adottato specifica piattaforma informatica tramite la quale è possibile far pervenire le menzionate segnalazioni al Responsabile delle Segnalazioni, come meglio specificato nel paragrafo seguente.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dal Comitato in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni ovvero determinato in linea con eventuali requisiti di legge applicabili tempo per tempo vigenti, nonché in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente al Comitato per il Controllo sulla gestione e ai soggetti da questo espressamente e formalmente autorizzati.

### 8.5.3. *Whistleblowing*

Il D. lgs. 24/2023, pubblicato nel marzo 2023, ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, superando ed armonizzando in ottica unitaria le precedenti normative vigenti<sup>14</sup> in materia di *whistleblowing*. La Società applica la normativa sopracitata anche in virtù della sua natura di Società in controllo pubblico e in quanto dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle società e degli enti.

Il D. lgs. 231/2001 richiama, in particolare, all'art. 6, comma 2-bis, i canali di segnalazione interna e il divieto di ritorsione, così come disciplinati dal D. lgs. 24/2023.

La normativa sul *whistleblowing* raccoglie in un unico testo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato con l'obiettivo di garantire l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché di tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

#### a) **La Procedura di whistleblowing**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato integrato con un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica normativa, intitolata "*Politica in materia di segnalazioni dei comportamenti illegittimi (whistleblowing)*", per le segnalazioni da parte dei soggetti previsti dalla normativa di riferimento, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

---

<sup>14</sup> Con l'emanazione di tale decreto, sono state abrogate le precedenti disposizioni che trovavano applicazione in AMCO ed in particolare: i) l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001; ii) l'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del D.lgs. 231/2001; iii) l'art. 3 della Legge 179/2017.

L'attuale modello adottato dalla Società per la gestione delle segnalazioni, in particolare, prevede che tutte le segnalazioni pervengano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), il quale, una volta esaminato l'oggetto della segnalazione, provvede ad inoltrarla al Comitato per il Controllo sulla Gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza nel caso in cui la stessa riguardi violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero un reato contemplato dal citato Decreto.

Pertanto, lo svolgimento delle necessarie attività di indagine e verifica e l'assunzione delle conseguenti determinazioni saranno cura:

- del Comitato per il Controllo sulla Gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, nel caso di segnalazioni riguardanti reati o violazioni afferenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società;
- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in tutti gli altri casi.

Si precisa che, laddove il whistleblower indichi quale oggetto della Segnalazione una violazione riguardante il RPC o un membro del Comitato per il Controllo sulla gestione, la piattaforma informatica adottata da AMCO provvederà a smistare in automatico la segnalazione al Responsabile della Direzione Compliance e Antiriciclaggio, identificato quale "funzione di riserva" per la gestione di tali tipologie di Segnalazione.

Al fine di perseguire la miglior tutela della riservatezza del whistleblower, nonché di garantire la protezione dei dati del segnalato e di eventuali soggetti terzi citati nella segnalazione, la Società si è dotata di un'apposita piattaforma informatica raggiungibile al link <https://amco.segnalazioni.net/> dal Personale e dai Soggetti interni ed esterni.

La Segnalazione potrà essere effettuata sia in forma "riservata", registrandosi alla Piattaforma e indicando le proprie generalità, sia in forma "anonima". Nel caso di mancata dichiarazione delle generalità del whistleblower, la Segnalazione sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e corredata di tutti gli elementi informativi utili per verificare la stessa.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi. Tali atti nei confronti dei segnalanti sono assolutamente vietati. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società assicura, altresì, la puntuale informazione dei Dipendenti e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Si evidenzia che la violazione delle misure di tutela dei segnalanti e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate sono vietate e, costituendo violazioni del presente Modello, i relativi autori saranno sanzionati secondo le previsioni di cui al successivo capitolo inerente al sistema disciplinare. Resta ferma la possibilità, nei casi previsti dalla normativa vigente, di effettuare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ovvero di procedere a una divulgazione pubblica, nei casi e con le modalità indicate dalla normativa di riferimento (D.lgs. 24/2023) e dalla Politica aziendale in materia di whistleblowing.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

Il presente capitolo definisce il sistema disciplinare inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello, fatte salve le sanzioni e i provvedimenti previsti dalla Società per altre tipologie di infrazioni.

### **9.1. Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente al Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei principi e delle regole di condotta prescritti nel presente Modello (e nei documenti che ne costituiscono parte integrante).

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza del Comitato per il Controllo sulla gestione;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dal d. lgs. 24/2023 sul whistleblowing, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia operativa del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti provvedimenti disciplinari/sanzionatori a

carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, e/o a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello.

In conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), per i soggetti cui risulta applicabile, le sanzioni sono determinate secondo il CCNL vigente all'interno della Società. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Pertanto, nel determinare la sanzione applicabile al caso concreto, si devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia del reato perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

La Direzione HR, Transformation & Internal Communication da seguito all'attivazione e allo svolgimento del provvedimento disciplinare sul personale dipendente.

L'approvazione dell'esito dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente rientra nelle autonomie dell'Amministratore Delegato, ad eccezione del licenziamento del personale dirigente e primi riporti.

L'approvazione dell'esito dei provvedimenti disciplinari e delle sospensioni cautelari nei confronti del personale dipendente rientra altresì nelle autonomie del responsabile della Direzione HR, Transformation & Internal Communication, ad eccezione del personale dirigente e dei primi riporti e del licenziamento riferito al personale dipendente.

Per quanto attiene agli altri Destinatari del Modello (soggetti non Dipendenti), le modalità di attivazione, svolgimento e definizione del procedimento disciplinare/sanzionatorio sono rappresentate nel seguito del presente capitolo.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione, in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, monitora costantemente i procedimenti di valutazione e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari. Laddove, nell'ambito di tale attività di monitoraggio, il Comitato rilevi profili di rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per esempio, in relazione a potenziali rischi di commissione dei Reati connessi alla fattispecie di volta in volta considerata), lo stesso informa in proposito l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione.

In applicazione dei suddetti criteri, è stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

## **9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Destinatari**

### *9.2.1. Aree professionali e quadri direttivi*

Le sanzioni irrogabili saranno applicate, per inosservanze nell'espletamento di Attività sensibili, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL vigente all'interno della Società e secondo la gravità del fatto. Tali sanzioni prevedono, in particolare:

- rimprovero verbale, in caso di lieve negligenza nell'espletamento del lavoro, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di lievi irregolarità di cui si abbia conoscenza;
- rimprovero scritto, in caso di mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per circostanze obiettive, conseguenze specifiche o recidività, abbiano una maggiore rilevanza, tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque, non grave. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle seguenti mancanze: negligenza non grave nell'espletamento del lavoro, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione non grave delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di irregolarità non gravi di cui si abbia conoscenza;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso delle seguenti mancanze, laddove per circostanze obiettive siano caratterizzate da recidività e da una certa gravità, anche in termini di conseguenze sopravvenute: negligenza nell'espletamento del lavoro, inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione rilevante delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme e inadeguato rispetto alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di irregolarità rilevanti di cui si abbia conoscenza;
- licenziamento per giustificato motivo, in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza;
- licenziamento per giusta causa, in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza.

### 9.2.2. Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Ciò posto, si prevede l'applicazione delle seguenti misure disciplinari, per inosservanze nell'espletamento di Attività sensibili, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL vigente all'interno della Società e secondo la gravità del fatto:

- rimprovero verbale, in caso di lieve negligenza nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché di tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse dai soggetti subordinati alla propria direzione;
- rimprovero scritto, in caso di mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per circostanze obiettive, conseguenze specifiche o recidività, abbiano una maggiore rilevanza, tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque, non grave. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle seguenti mancanze: negligenza non grave nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione non grave delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità non gravi commesse dai Soggetti subordinati alla propria direzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso delle seguenti mancanze, laddove per circostanze obiettive possano ritenersi colpose e di una certa gravità, anche in termini di conseguenze sopravvenute, ed eventualmente recidive: negligenza nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione rilevante delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme e inadeguato rispetto alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità rilevanti commesse dai Soggetti subordinati alla propria direzione;
- licenziamento con preavviso o licenziamento per giusta causa, ai sensi rispettivamente degli artt. 2118 e 2119 c.c., nei casi di massima gravità della commessa violazione del presente Modello, tale cioè che la stessa leda irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il dirigente e il datore di lavoro e sia potenzialmente – o palesemente, nei casi più gravi – suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto e, di conseguenza, tale da determinare l'applicazione alla Società di una delle misure sanzionatorie previste dal Decreto stesso.

Inoltre, fermi i suesposti provvedimenti, in caso di violazioni può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Si evidenzia infine che, in ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, a fronte della commissione della medesima violazione il dipendente con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto a un dipendente con altra qualifica.

### 9.2.3. Membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato per il Controllo sulla gestione

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da componenti del Consiglio di Amministrazione diversi dai membri del Comitato per il Controllo sulla gestione quest'ultimo – una volta venuto a conoscenza del fatto – deve darne immediata comunicazione, mediante relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto.

Nei confronti dei predetti componenti del Consiglio di Amministrazione che abbiano commesso una violazione del Modello può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge. In particolare, il Consiglio di Amministrazione – con l'astensione del/i soggetto/i coinvolto/i – procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza – in assenza dei componenti eventualmente coinvolti nella violazione, i provvedimenti opportuni, ivi inclusa la convocazione dell'Assemblea dei Soci ponendo all'ordine del giorno la valutazione della violazione e la determinazione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della stessa.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione (diversi dai componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione) e, in assenza dei soggetti coinvolti, non sia possibile adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio stesso convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito a adeguati provvedimenti.

Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge, in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Ove la violazione del Modello (ovvero della riservatezza dell'identità del segnalante) sia posta in essere da componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione, gli altri membri del Comitato informeranno immediatamente, mediante relazione scritta, il Consiglio di Amministrazione che potrà assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee ed opportune.

### 9.2.4. Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni (“whistleblowing”)

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di whistleblowing al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare in relazione al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

#### Comitato per il Controllo sulla Gestione

In caso di violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri del Comitato per il Controllo sulla gestione, gli altri membri del Comitato medesimo informeranno immediatamente il CdA, il quale, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti, a tal fine applicandosi quanto previsto nel paragrafo precedente.

#### Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Nell'ipotesi in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, la Società procederà ad applicare le sanzioni disciplinari previste nel paragrafo 9.2.1 o 9.2.2. in relazione alla gravità delle violazioni commesse oltre eventuali ed ulteriori previsioni di legge.

#### 9.2.5. *Soggetti esterni*

I rapporti con i Soggetti esterni sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte degli stessi.

Ogni comportamento in violazione del Modello, del Codice Etico o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei Reati, posto in essere da Soggetti esterni, può determinare, secondo la gravità del fatto e quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di AMCO.

## **10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

### **10.1. Diffusione del Modello**

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Funzione Stakeholder Engagement e Sostenibilità, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite brochure, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai Destinatari di cui al paragrafo 7, oltre che alla comunità in generale.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Il Modello è diffuso, anche in formato elettronico, a tutti i Soggetti interni tramite apposita comunicazione ufficiale del Presidente o dell'Amministratore Delegato della Società. Ai nuovi assunti è consegnato un set informativo, costituito dal Codice Etico e dal Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tutte le successive modifiche ed informazioni concernenti il Modello sono comunicate ai Soggetti interni attraverso i canali informativi ufficiali. Con riferimento ai Soggetti esterni, oltre alla pubblicazione del Codice Etico e della Parte Generale del Modello sul sito internet della Società, potranno essere stabilite eventuali ulteriori modalità con le quali dare comunicazione esterna dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello. Ad esempio, al momento e/o in conseguenza della sottoscrizione dell'incarico / dell'accordo, possono essere inviati per posta elettronica il Codice Etico e la Parte Generale del Modello, nonché - eventualmente - determinate Parti Speciali, qualora rilevanti in funzione dell'incarico svolto. L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dal Comitato per il Controllo sulla gestione, anche mediante il contributo delle strutture organizzative competenti della Società, alle quali è assegnato il compito di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività della Società, nonché per la formazione dei Soggetti interni e la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto della Società.

### **10.2. Formazione**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti.

AMCO persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto ai membri degli Organi Aziendali e ai Dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza della normativa aziendale e di essere posti in condizioni di rispettarla in pieno.

Al fine di garantire un'efficace attività di formazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti in relazione al suo coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati anche in modalità e-learning, hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i Dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;

- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei Dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i Processi sensibili a cui le stesse fanno riferimento, disciplinati nelle Parti Speciali del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello.

La partecipazione ai corsi formativi è obbligatoria e deve essere documentata. La Direzione HR, Transformation & Internal Communication rende conto semestralmente al Comitato per il Controllo sulla gestione, le attività svolte in materia di formazione obbligatoria.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, secondo modalità indicate dal Comitato per il Controllo sulla gestione, in coordinamento con le Strutture organizzative competenti.

È compito del Comitato per il Controllo sulla gestione 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 frequentano senza giustificato motivo.

## ***INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI***

## **11. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI**

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Pertanto, sono state identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. Attività sensibili) e quelle strumentali (c.d. Attività sensibili strumentali), intendendosi rispettivamente le attività / i processi (o relative fasi) il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di uno dei Reati e le attività / i processi (o relative fasi) in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni o i mezzi per commettere i Reati, anche in diversa e successiva occasione.

Nell'ambito del presente Modello, le Attività sensibili individuate in fase di Risk assessment possono costituire processi aziendali o relative fasi, essendo per questo ricondotte a "Processi sensibili", per ciascuno dei quali è predisposta una Parte Speciale.

Pertanto, le **Parti Speciali** sono definite per **Processi sensibili** e disciplinano, in relazione alle **Attività sensibili** riconducibili a detti Processi, i più significativi principi di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.

Secondo tale criterio, le Parti Speciali identificate nell'ambito del Modello di AMCO sono state definite come elencate nel successivo paragrafo "*Processi sensibili (Parti Speciali)*".

Nel seguito del documento, per ciascuna delle Parti Speciali elencate, sono:

- indicate le Attività sensibili (paragrafo "*Attività sensibili*"), anche "strumentali", riconducibili al Processo sensibile disciplinato;
- elencati i Reati ritenuti potenzialmente rilevanti in relazione all'operatività della Società e che, pertanto, si intendono presidiare (paragrafo "*Profili di rischio-reato*"). È previsto il rimando all'Allegato "*Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001*" per un'illustrazione delle fattispecie delittuose;
- sintetizzate possibili modalità esemplificative di commissione di determinati rischi-reato. Si evidenzia che dette occasioni potenziali di commissione dei rischi-reato sono riportate nel Modello a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo. Ai fini di una più puntuale descrizione delle modalità esemplificative di commissione dei rischi-reato, i Destinatari sono pertanto tenuti a consultare i documenti di "*Risk Self Assessment*", in cui tali modalità sono presenti in riferimento a tutti i profili di rischio-reato connessi a ciascuna Attività sensibile;
- definiti i principi di controllo e principi di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari per presidiare i rischi-Reati nell'ambito del Processo sensibile (paragrafi "Principi di controllo" e "Principi di comportamento");
- indicate disposizioni generali in materia di flussi informativi verso il Comitato per il Controllo sulla gestione (paragrafo "*Flussi informativi*").

Si evidenzia che i Principi di controllo e i Principi di comportamento formalizzati nelle Parti Speciali del Modello trovano piena attuazione nella concreta operatività della Società attraverso il collegamento di ciascuna Parte Speciale/Processo sensibile e Attività sensibile con la Normativa Interna, nella quale sono declinati i presidi di controllo posti in essere dalle strutture organizzative aventi efficacia per la prevenzione della commissione dei Reati. Ciò è facilitato mediante apposite matrici di raccordo, come di seguito precisato.

I Destinatari sono tenuti a prendere visione dell'Allegato al presente Modello "*Tabella di raccordo Parti Speciali – Strutture Organizzative – Normativa interna*" nel quale sono

indicati, per ciascuna Parte Speciale, (i) le Strutture Organizzative coinvolte in via principale nelle Attività sensibili riconducibili al Processo sensibile di volta in volta disciplinato, nonché (ii) i principali documenti contenenti presidi a mitigazione dei profili di rischio-reato (e.g. Normativa Interna, documenti costituenti il Sistema delle Deleghe, contratti di servizio).

I Destinatari sono altresì tenuti a consultare le *matrici di raccordo* tra: Attività sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001 individuate in fase di *Risk Self Assessment*, processi definiti nell'ambito della tassonomia aziendale, Parti Speciali del Modello, attività sensibili ex L. 190/2012, strutture organizzative, Normativa Interna e famiglie di Reati. Tali matrici, ancorché non Allegati, costituiscono parte integrante del Modello.

Quanto definito dalle Parti Speciali è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della Normativa Interna vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

## **12. PROCESSI SENSIBILI (PARTI SPECIALI) INDIVIDUATI IN RELAZIONE**

### **ALL'OPERATIVITA' DI AMCO**

#### **12.1. Processi sensibili (Parti Speciali)**

A esito dell'attività di Risk assessment sono stati individuati i seguenti Processi sensibili rilevanti in relazione all'operatività di AMCO, per ciascuno dei quali è stata predisposta una specifica Parte Speciale:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business;
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni;
- Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale;
- Gestione delle attività connesse alla formazione finanziata;
- Gestione di regalie;
- Gestione dell'informativa societaria;
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione, il Socio e la Società di revisione;
- Gestione degli adempimenti societari;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Gestione delle risorse finanziarie della Società;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione degli immobili e dei Beni di Proprietà, ivi inclusi i connessi adempimenti ambientali e di salute e sicurezza;
- Gestione del sistema informativo aziendale.

#### **12.2. Reati**

Si esplicitano di seguito le famiglie di Reati potenzialmente commissibili nell'ambito dei Processi sensibili sottoelencati:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto e art. 187-quinquies TUF);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1);
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
  - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies Decreto);
  - Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies Decreto);
  - Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi:

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquesdecies Decreto);
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale dipendente:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies Decreto);
- Gestione delle attività connesse alla formazione finanziata:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Gestione di regalie:
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Gestione dell'informativa societaria:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);

- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto e art. 187-quinquies TUF);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione, il Socio e la Società di revisione:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Gestione degli adempimenti societari:
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto e art. 187-quinquies TUF);
- Gestione delle operazioni straordinarie e delle attività connesse alla acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni:
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto e art. 187-quinquies TUF);
  - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
  - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo:
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Gestione delle risorse finanziarie della Società:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);

- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto e art. 187-quinquies TUF);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 Decreto);
  - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
- Gestione degli immobili e dei Beni di Proprietà, ivi inclusi i connessi adempimenti ambientali e di salute e sicurezza:
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto);
  - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
  - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
  - Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto);
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto);
  - Delitti Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
  - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
  - Reati tributari (art. 25-quinquesdecies Decreto);
  - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
  - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del Decreto).
- Gestione del sistema informativo aziendale:
  - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto);
  - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
  - Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
  - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del Decreto).

Si rimanda alle singole Parti Speciali per l'elencazione dei Reati rilevanti, nell'ambito delle summenzionate famiglie, per ciascun Processo sensibile.

### **12.3. Attività sensibili**

In riferimento ai Processi sensibili sottoelencati sono state identificate le seguenti Attività sensibili:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business:
  - Attività di Project Management ai fini del business development;
  - Gestione delle attività di business development e stipula e gestione di rapporti contrattuali con clienti-mandanti, ivi inclusa la fatturazione attiva (Attività sensibile anche “strumentale”);
  - Gestione delle attività di due diligence su portafogli di natura creditizia;
  - Gestione dei rapporti con clienti - mandanti per la prestazione di servizi connessi alla gestione di portafogli di natura creditizia (crediti segnalati a sofferenza o crediti Utp/Pd);
  - Gestione dei rapporti con enti garanti/agevolanti (e.g. Confidi);
  - Gestione dei rapporti con le Agenzie di Rating;
  - Produzione/ elaborazione di dati/ documenti destinati a controparti interne e/o esterne;
  - Gestione delle attività di back-office di supporto alle attività svolte dalla Direzioni di business;
  - Supporto nelle attività funzionali alla gestione dei conflitti di interesse (con specifico riferimento alla valutazione di un mandato di servicing o special servicing);
  - Gestione del monitoraggio dell'andamento dei portafogli cartolarizzati e della corretta gestione dei servizi di cassa e pagamento;
  - Attività connesse alla selezione e gestione di Special Servicer ed eventuali sub-servicer;
  - Acquisizione di partecipazioni nell'ambito di progetti di ristrutturazione del debito;
  - Gestione e supervisione dei rapporti con Special Servicer nell'ambito della gestione di portafogli e posizioni agli stessi affidati.
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business:
  - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (nel perimetro di competenza della Direzione Legale e Affari Societari);
  - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (in materia giuslavoristica);
  - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (gestione delle attività di recupero crediti con clienti - controparti debitorici);

- Gestione di accordi transattivi e contenziosi (gestione delle attività di recupero crediti con clienti - controparti debentrici svolte tramite Special Servicer)
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi (in materia fiscale);
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi (diversi da quelli fiscali e giuslavoristici);
- Gestione dei reclami e di eventuali ricorsi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF);
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni:
  - Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, le Autorità Giudiziarie e gli Enti Pubblici in genere, anche in sede di accertamenti e/o ispezioni;
  - Gestione dei rapporti con gli Enti Assistenziali e Previdenziali ed altri Enti Pubblici (INPS, INAIL, etc.), nonché con le Organizzazioni sindacali e degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza;
  - Gestione della fiscalità diretta/indiretta e di adempimenti verso Enti Pubblici (Agenzia delle Entrate);
  - Gestione degli adempimenti informativi verso le Autorità di Vigilanza;
  - Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, altri Enti Pubblici e le Autorità Giudiziarie;
- Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi:
  - Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi (Attività sensibile anche "strumentale");
  - Gestione dei rimborsi spesa (Attività sensibile anche "strumentale");
  - Gestione delle attività connesse alla fatturazione passiva (Attività sensibile anche "strumentale");
  - Selezione e attivazione di terze parti coinvolte nelle attività di recupero crediti (professionisti e legali esterni) e stipula e rinnovo dei rapporti contrattuali con gli stessi;
  - Attività connesse alla selezione di Special Servicer (a supporto delle attività di recupero crediti);
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale dipendente:
  - Gestione del processo di selezione e assunzione del personale dipendente, anche tramite soggetti terzi;
  - Gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale dipendente (Attività sensibile anche "strumentale");
  - Gestione dei benefit aziendali;
- Gestione delle attività connesse alla formazione finanziata:
  - Gestione delle attività connesse alla formazione finanziata;

- Gestione di regalie:
  - Supporto nelle attività funzionali alla gestione di omaggi e liberalità (Attività sensibile anche “strumentale”);
- Gestione dell'informativa societaria:
  - Gestione della contabilità, delle attività funzionali alla predisposizione del bilancio (compreso il processo di budgeting) e dell'informativa societaria (anche nell'ambito di eventi e convegni) (Attività sensibile anche “strumentale”);
  - Gestione delle attività di back-office di supporto al business (con specifico riferimento agli adempimenti contabili connessi ai portafogli di crediti gestiti dalla Società) (Attività sensibile anche “strumentale”);
  - Produzione/ elaborazione di dati/ documenti destinati a controparti interne e/o esterne;
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione, il Socio e la Società di revisione:
  - Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione e il Socio (i.e. MEF, Ministero delle Economie e delle Finanze), nell'ambito delle attività di controllo di rispettiva competenza;
  - Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, nell'ambito delle proprie attività di revisione e certificazione del bilancio;
- Gestione degli adempimenti societari:
  - Gestione degli adempimenti societari, compresa la gestione dei rapporti con le controllate;
  - Supporto nelle attività funzionali alla gestione dei conflitti di interesse;
- Gestione delle operazioni straordinarie:
  - Supporto di natura legale in relazione ad operazioni societarie straordinarie ovvero operazioni di varia natura nell'ambito delle quali le Direzioni/Funzioni Aziendali richiedano consulenza legale;
  - Supporto di natura amministrativa, contabile e finanziaria ad operazioni societarie straordinarie;
  - Attività di Project Management in relazione a operazioni straordinarie;
- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo:
  - Supporto nelle attività funzionali alla gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Gestione delle risorse finanziarie della Società:
  - Gestione della tesoreria aziendale e delle operazioni di funding (Attività sensibile anche “strumentale”);

- Gestione delle attività di investimento (Attività sensibile anche “strumentale”);
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale:
  - Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza e tutela ambientale nei luoghi di lavoro in cui AMCO svolge la propria attività lavorativa, con particolare riferimento a: attività di sorveglianza sanitaria; gestione delle emergenze, incendi e primo soccorso; valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e corruzione; individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva o individuale atte a contenere/eliminare i rischi; gestione della tracciabilità delle attività; gestione delle riunioni periodiche sulla sicurezza; formazione/informazione e consapevolezza dei lavoratori; controlli sull’acquisizione delle certificazioni obbligatorie per legge e controlli sugli acquisti;
  - Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza e tutela ambientale, nonché delle attività di manutenzione e regolarizzazione (c.d. property management) dei Beni di Proprietà e degli immobili la cui gestione è stata acquisita dalla Società nell’ambito delle attività di business (operazioni di ReoCO, operazioni di acquisto di portafogli immobiliari rinvenienti il leasing, acquisto di immobili in asta);
- Gestione degli immobili, ivi inclusi i connessi adempimenti ambientali:
  - Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale;
  - Gestione degli immobili diversi da quelli gestiti nell’ambito delle attività di business;
  - Gestione degli immobili nell’ambito delle attività di business, i.e. la cui gestione è stata acquisita dalla Società a esito delle attività di recupero di crediti deteriorati. In particolare:
    - Gestione delle attività connesse alla valutazione degli immobili;
    - Attività finalizzate all’acquisto degli immobili tramite asta/accordi con debitore/ex leasing;
    - Gestione delle attività di commercializzazione in asta e di pubblicizzazione degli immobili;
    - Gestione delle attività di manutenzione e regolarizzazione (c.d. property management);
    - Gestione degli adempimenti fiscali relativi agli immobili;
    - Stipula di contratti di vendita e locazione di immobili;
    - Gestione degli adempimenti catastali / urbanistici / edilizi relativi agli immobili;
  - Gestione e utilizzo del sistema informativo aziendale;
- Gestione del sistema informativo aziendale:
  - Gestione del sistema informativo aziendale con particolare riferimento a:

- Gestione Policy, procedure e organizzazione;
- Gestione e presidio sicurezza informatica;
- Gestione della Business Continuity & Disaster Recovery;
- Gestione documenti informatici legati all'utilizzo della firma digitale;
- Gestione del software.

### **13. Principi generali di comportamento applicabili a tutti i Processi sensibili**

I Destinatari coinvolti nelle Attività sensibili di cui a tutte le Parti Speciali devono attenersi, oltre che a quanto disposto nelle stesse, ai principi generali di comportamento di seguito rappresentati:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali e i soggetti aventi facoltà di rappresentare la Società (tramite uso della firma sociale) nell'ambito delle Attività sensibili sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento Interno, nonché ai sensi del vigente Sistema delle Deleghe;
- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- è vietato tenere condotte ingannevoli con le controparti in genere;
- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità a Soggetti esterni con la finalità di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di Soggetti esterni nelle Attività sensibili:
  - negli accordi stipulati con tali soggetti sono inserite e sottoscritte apposite clausole, in forza delle quali gli stessi:
    - dichiarano di aver preso visione e di conoscere i principi del Modello e del Codice Etico della Società, con particolare riferimento a quelli relativi alle Attività sensibili dagli stessi eseguite, anche parzialmente, in nome e/o per conto della Società, nell'ambito degli accordi in essere con la stessa;
    - si impegnano, sempre nell'ambito delle Attività sensibili in questione, a non porre in essere alcun comportamento in contrasto con i principi suddetti. Nel caso in cui i Soggetti esterni eseguano attività presso gli stessi esternalizzate, in tutto o in parte, si impegnano all'osservanza e al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico della Società che afferiscono alle Attività sensibili esternalizzate;
    - si impegnano a segnalare al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali notizie della commissione di Reati o della violazione del Modello, nonché a rispettare le previsioni dello stesso in materia di flussi informativi verso il Comitato per il Controllo sulla gestione;
  - eventuali facoltà di agire in nome e/o per conto della Società devono essere espressamente previste nei contratti stipulati con gli stessi o tramite il rilascio di apposite procure, ove consentito dalla normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa disposte;
  - i Soggetti interni responsabili della relazione con i Soggetti esterni sono incaricati del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura organizzativa coinvolta nelle Attività sensibili è responsabile

dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;

- qualora le Attività sensibili siano poste in essere direttamente dal Consiglio di Amministrazione – senza il coinvolgimento nel processo valutativo e decisionale delle strutture organizzative della Società – gli Amministratori svolgono dette attività nel rispetto degli applicabili principi di controllo e di comportamento contenuti nel presente Modello, nonché di principi di correttezza e trasparenza e attuando idonee misure di presidio in termini di segregazione dei compiti e completezza, accuratezza e tracciabilità delle analisi e delle valutazioni condotte in ordine alle proprie deliberazioni, ferme restando le previsioni applicabili agli stessi ai sensi della normativa civilistica e societaria.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative rilevanti, come di volta in volta applicabili, nonché i principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società.

I Soggetti interni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività sensibili identificate, sono inoltre tenuti a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella Normativa Interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nelle Parti Speciali.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento suesposti, nonché di quelli descritti nelle seguenti Parti Speciali.



