

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01 DI Iveco Group N.V.**

per la Sede Secondaria italiana

**(adottato in data 9 febbraio 2024, in esecuzione della delibera del Consiglio di
Amministrazione di Iveco Group N.V. del 19 dicembre 2023)**

INDICE

SEZIONE I	5
LA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. 231/01 E IL MODELLO	5
1. Il D.Lgs. 231/01 e la normativa rilevante	5
2. L'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione.....	7
3. Linee Guida di riferimento	7
SEZIONE II	8
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
SEZIONE III	15
SISTEMA SANZIONATORIO	15
SEZIONE IV	18
SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	18
SEZIONE V	22
PRINCÌPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	22
SEZIONE VI.....	25
PROCESSI SENSIBILI.....	25
A. GESTIONE DELLE LICENZE D'USO IN RIFERIMENTO AI SOFTWARE E ALLE BANCHE DATI UTILIZZATI.....	29
B. ACQUISIZIONE E GESTIONE DI EROGAZIONI, CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI CONCESSI DA ORGANISMI PUBBLICI ITALIANI O STRANIERI	32
C. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	37
D. GESTIONE DI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI E CONCLUSIONE DI ACCORDI TRANSATTIVI	43
E. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI.....	49
F. CREAZIONE E DIFFUSIONE DI CONTENUTI PUBBLICITARI E PROMOZIONALI.....	53
G. CONTABILITÀ E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI E FINANZIARIE.....	59
H. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI ALLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STESSE.....	63
I. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE E DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A STRUMENTI FINANZIARI	69
J. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	72
K. SELEZIONE DELLE TERZE PARTI E GESTIONE DEI RELATIVI RAPPORTI ⁵	76
L. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI (IN ENTRATA E IN USCITA).....	79
M. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ IN APPALTO O SUB APPALTO.....	83
N. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	87
O. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	91
P. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLO SMALTIMENTO DI RIFIUTI	107
Q. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E FISCALI	112
R. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO E FINANZIARI E COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE.....	117
S. GESTIONE DEI PROCESSI DI CERTIFICAZIONE	122
ALLEGATO A DEL MODELLO.....	127

DEFINIZIONI

- “Attività a Rischio”: attività nell’ambito del Processo Sensibile in relazione alla quale si può presentare il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Attività Strumentali”: attività strumentali alla commissione dei Reati Presupposto (in particolare, delle fattispecie corruttive);
- “CCSL”: Contratto Collettivo Specifico di Lavoro di primo livello attualmente in vigore ed applicato da Sede Secondaria;
- “Codice di Condotta”: Codice di Condotta di Iveco Group N.V.;
- “Consiglio di Amministrazione”: il Consiglio di Amministrazione di Iveco Group N.V.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società (per l’operatività in Italia) sulla base di un mandato o di altro rapporto di consulenza;
- “Destinatari”: Consiglio di Amministrazione, Dipendenti, Società di Service, Terze Parti;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Sede Secondaria (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/01” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Fornitori”: tutti i fornitori di beni e servizi (compresi *outsourcer*, appaltatori e subappaltatori);
- “Gruppo” o “Gruppo IVG”: Iveco Group N.V. e le società da essa controllate, direttamente o indirettamente;
- “Informazione Privilegiata”: per informazione privilegiata si intende l’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- “IVG” o “Società”: Iveco Group N.V., una società costituita e organizzata secondo le leggi dei Paesi Bassi, con sede legale in Amsterdam, Paesi Bassi, sede principale e indirizzo commerciale a Torino (Italia), in Via Puglia n. 35 e iscritta al registro delle imprese della Camera di Commercio olandese con il numero 83102701 e al Registro delle Imprese di Torino con il numero 12520180014 quale Sede Secondaria Italiana. La società ha residenza fiscale in Italia.;

- “Linee Guida 231 di Gruppo”: linee guida approvate da IVG per l’adozione e l’aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01 nelle società del Gruppo;
- “Linee Guida di riferimento”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria nonché le Linee Guida 231 di Gruppo;
- “Modello” o “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società per la Sede Secondaria;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “Organi sociali”: Consiglio di Amministrazione e Assemblea di IVG;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: persone fisiche o persone giuridiche (associazioni temporanee d’impresa - ATI, *joint-venture*, consorzi, ecc.), con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di IVG destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Rappresentante Preposto”: rappresentante preposto alla Sede Secondaria;
- “Processi Sensibili”: processi aziendali nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Reati” o “Reati Presupposto”: i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “Sede Secondaria”: Sede Secondaria italiana di IVG, in Via Puglia 35, Torino);
- “Società di Service”: società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre società del Gruppo stesso;
- “Terze Parti”: tutti i soggetti privati con i quali la Società ha rapporti (relativamente alla Sede Secondaria), quali: Fornitori, Consulenti, Partner;
- “TUF”: Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

SEZIONE I

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

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

L'8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.Lgs. 231/01 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*". Entrato in vigore il 4 luglio successivo, tale decreto ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli stessi da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Nel caso di affermazione della responsabilità dell'ente, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

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

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

- (i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- (ii) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- (iii) reati societari (art. 25-ter, comprese le fattispecie di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati);

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

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

- (xxii) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- (xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

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

2. L'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione

IVG ha sede operativa principale (*principal place of business*) presso la Sede Secondaria. Questa è la *branch* italiana di IVG che esercita attività di *holding* rispetto alle società controllate del Gruppo, anche prestando direttamente alcuni servizi.

L'adozione del Modello è stata ritenuta un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione "attiva" dei Reati, attraverso il rafforzamento del sistema di controllo interno, nonché la diffusione di idonei principi etici/comportamentali.

Il Modello individua – in coerenza con il Codice di Condotta– le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i Destinatari, ossia da coloro, come i Dipendenti, i membri del Consiglio di Amministrazione, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, che operano per conto o nell'interesse di IVG (con riferimento alla Sede Secondaria e all'operatività in Italia) nell'ambito dei Processi Sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

3. Linee Guida di riferimento

La predisposizione del presente Modello si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria nonché alle Linee Guida 231 di Gruppo.

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

SEZIONE II

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organismo dell'ente diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

IVG ha, quindi, istituito per la propria Sede Secondaria un Organismo di Vigilanza, cui ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di segnalare le opportunità di aggiornamento dello stesso.

L'OdV ha composizione collegiale.

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

- **autonomia e indipendenza.** La soluzione più consona a garantire l'autonomia del controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente, appare l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza nella posizione gerarchica più elevata possibile nonché la previsione dell'attività di riporto esclusivamente verso il massimo vertice gerarchico. È, inoltre, fondamentale che l'Organismo di Vigilanza non svolga compiti operativi, ossia non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- **onorabilità.** In particolare, i componenti l'Organismo di Vigilanza non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- **comprovata professionalità.** L'Organismo di Vigilanza possiede capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna. Per

quanto concerne, ad esempio, le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP; ASPP; RLS; Medico Competente, ecc.);

- **continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede;
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, assicurata mediante un'adeguata dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

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

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dell'OdV ha durata massima di 2 anni. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti.

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

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

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

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) l'accertamento del coinvolgimento di IVG (Sede Secondaria) in procedimenti ai sensi del Decreto 231, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da

parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;

- b) la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Rappresentante Preposto e al Consiglio di Amministrazione.

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

2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei

flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- monitora le novità normative e giurisprudenziali in ambito "231";
- formula proposte all'organo dirigente per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Sede Secondaria e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da IVG (Sede Secondaria), soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* al Rappresentante Preposto;
- segnala all'organo dirigente le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente e si coordina con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni organizzative interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione *Legal & Compliance*, con la funzione *Internal Audit*, ecc.);
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- indica le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Sede Secondaria, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

3. Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza

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

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

- la prima, nei confronti del Rappresentante Preposto (che a sua volta riporta al Consiglio di Amministrazione), riportando almeno annualmente l'attività svolta (controlli effettuati ed esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, ecc.) nonché il piano di attività per l'anno successivo;
- la seconda, laddove necessario, nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Con tale linea di *reporting* l'Organismo di Vigilanza potrebbe, ad esempio, dare impulso all'attività di aggiornamento delle Linee Guida 231.

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

4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

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

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

L'OdV si può relazionare e confrontare con gli organismi di vigilanza delle altre società del Gruppo onde favorire le più opportune sinergie tra gli stessi attraverso appositi flussi informativi e riunioni periodiche tra i medesimi.

5. Flussi informativi *ad hoc*

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

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

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini/accertamenti, riguardanti IVG (Sede Secondaria), anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;

- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i report e le relazioni da cui possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e IVG (Sede Secondaria).

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

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

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

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

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

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni e i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o

cartaceo) per un periodo di 10 anni, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla privacy.

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

Il Gruppo ha istituito diversi canali di comunicazione, attraverso i quali Dipendenti, membri del Consiglio di Amministrazione, Società di Service, Consulenti e Partner, possono segnalare eventuali violazioni di legge, del Modello, Codice di Condotta o delle politiche di IVG ovvero ottenere consigli su questioni etiche e di *compliance*.

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

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

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

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

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

SEZIONE III

SISTEMA SANZIONATORIO

1. Funzione del sistema disciplinare

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

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/01.

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

2. Violazioni del Modello e relative sanzioni

Costituiscono violazioni del Modello e sono sanzionabili i seguenti comportamenti:

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

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di

rischio a cui la Società (Sede Secondaria) può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto 231 – a seguito della condotta censurata.

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

3. Misure nei confronti dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

4. Misure nei confronti dei dirigenti

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

5. Misure nei confronti degli Amministratori e del Rappresentante Preposto

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte del Rappresentante Preposto e di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa i membri del Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

6. Misure nei confronti delle Terze Parti

Le violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di Terze Parti (come definite nel presente Modello), per quanto attiene alle regole agli stessi applicabili o all'avvenuta commissione dei reati, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

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

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'OdV (in caso di composizione collegiale) informeranno il Rappresentante Preposto e (eventualmente per tramite di quest'ultimo) il Consiglio di Amministrazione, che prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organismo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

SEZIONE IV

SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

A. Il sistema di organizzazione e di controllo

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

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

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

Coerentemente con l'adozione del proprio sistema di amministrazione e controllo, i principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza in IVG (Sede Secondaria) sono:

- Consiglio di Amministrazione di IVG;
- Rappresentante Preposto;
- Organismo di Vigilanza;
- *Internal Audit* di IVG;
- *Legal & Compliance* di IVG.

Le procedure di cui IVG si dota sono caratterizzate dai seguenti elementi:

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

I rapporti infragruppo per la prestazione o il ricevimento di servizi a livello di Gruppo sono regolati da appositi contratti di servizi. Tali contratti prevedono ruoli, responsabilità, tempistiche e caratteristiche essenziali dei servizi e dei criteri in base

ai quali le entità che prestano gli stessi addebitano i costi e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei medesimi. Da ultimo, tali contratti includono l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di illeciti ex D.Lgs. n. 231/01.

B. La compliance *integrata*

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

Codice di Condotta

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

Sistema Procedurale

Il sistema procedurale comprende l'insieme delle norme (linee guida e procedure), comprese quelle di Gruppo, che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali.

Bilancio di sostenibilità

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

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

Politica Anticorruzione

IVG adotta una Politica Anticorruzione di Gruppo, che richiama i destinatari al massimo rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione.

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

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

Sistema di gestione del rischio (ERM)

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

Sistema di controllo del rischio fiscale (Tax Control Framework)

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

I principi alla base della condotta fiscale della Società sono stabiliti dalla Tax Strategy di Gruppo, che definisce le linee guida a cui fare riferimento al fine di assicurare l'integrità e la reputazione del Gruppo, nonché garantire un approccio uniforme nella conduzione degli affari e nella gestione dei rischi fiscali.

L'implementazione del Tax Control Framework è prodromica all'adesione al regime di adempimento collaborativo, disciplinato dal D.lgs. 128/2015, a cui la Società è stata ammessa in data 4 dicembre 2023, con effetto a partire dal periodo di imposta 2022. L'ammissione a tale regime consente di attivare, sulle posizioni fiscali incerte e controverse, un'interlocazione preventiva con l'Agenzia delle Entrate, al fine di addivenire ad una comune valutazione dei fatti sottesi alle scelte di business che racchiudono l'incertezza fiscale, anticipando ed esaurendo i controlli dell'autorità fiscale.

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

C. Il sistema di deleghe e procure

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

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

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

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura" di estensione

adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

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

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

SEZIONE V

PRINCÌPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. I rapporti con le Terze Parti

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

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

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

- con riferimento alla gestione finanziaria, la Sede Secondaria attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, in particolare tra l'attività relativa agli acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

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

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

2. La gestione delle risorse finanziarie

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

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

- **flussi di natura ordinaria**, connessi ad attività/operazioni quali, a titolo esemplificativo, acquisti di beni e servizi, vendita di prodotti o altri beni aziendali, acquisti di licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, erogazione degli stipendi, ecc.;
- **flussi di natura straordinaria**, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo esemplificativo, operazioni di acquisto e vendita di titoli azionari, obbligazionari e strumenti finanziari rappresentativi degli stessi.

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

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

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

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

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

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

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