

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**(ai sensi dell'art. 6 Decreto Legislativo  
231/01)**

<b>Versione documento:</b>	01
<b>Stato del documento:</b>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 15/06/2021
<b>Data emissione:</b>	23/06/2021

## SOMMARIO

<b>1. DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PREMESSA .....</b>	<b>8</b>
<b>3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</b>	<b>9</b>
3.1 PRINCIPI.....	9
3.2 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ.....	9
3.3 I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE ED I SOTTOPOSTI .....	10
3.4 I REATI PRESUPPOSTO.....	10
3.5 LE IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ .....	11
<b>4. PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO .....</b>	<b>13</b>
4.1 POTERI DELIBERATIVI ED AUTONOMIE OPERATIVE .....	14
4.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE.....	14
<b>5. ATTIVITÀ SVOLTE DALLA SOCIETÀ FINALIZZATE AL RECEPIMENTO DEL D. LGS. 231/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI .....</b>	<b>15</b>
<b>6. CODICE ETICO .....</b>	<b>16</b>
<b>7. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>17</b>
7.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	17
7.1.1 FORMAZIONE.....	17
7.1.2 INFORMAZIONE .....	17
7.1.3 INFORMAZIONE A TERZI .....	17
<b>8. SISTEMA DI REMUNERAZIONE, INCENTIVAZIONE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>19</b>
8.1 SISTEMA DI REMUNERAZIONE INCENTIVAZIONE .....	19
8.2 SISTEMA SANZIONATORIO.....	19
<b>9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>21</b>
9.1 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
9.2 L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
9.2.1 <i>REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i> .....	22
9.2.2 <i>FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	22
9.2.3 <i>SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – WHISTLEBLOWING</i> .....	22
9.2.4 <i>VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO</i> .....	24
9.2.5 <i>RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI</i> .....	24
<b>10. PARTI SPECIALI .....</b>	<b>25</b>
10.1 PARTE SPECIALE I: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01	25
10.2 PARTE SPECIALE II: PROTOCOLLI .....	25
10.3 PARTE SPECIALE III: CODICE ETICO.....	25
10.4 PARTE SPECIALE IV: FLUSSI INFORMATIVI DA / VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
10.5 PARTE SPECIALE V: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO .....	25
10.6 PARTE SPECIALE VI: ELENCO REATI EX D. LGS. 231/01 APPLICABILI A MBCREDIT SOLUTIONS S.P.A. ....	26

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- Società:** MBCredit Solutions S.p.A. (anche “MBCredit Solutions”).
- Capogruppo:** Mediobanca – Banca di Credito Finanziario S.p.A., di seguito anche “Mediobanca”.
- Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni (altrimenti definito D. Lgs. 231/01).
- Destinatari:** Soggetti apicali, soggetti sottoposti, collaboratori e fornitori di servizi esterni.
- Ente pubblico:** Ente creato mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore. Inoltre, la presenza di una partecipazione statale non è ritenuta condizione sufficiente per considerarlo tale la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente; essi sono<sup>1</sup>:
- a) riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo;
  - b) creazione dell’ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato;
  - c) poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell’ente;
  - d) poteri dello Stato, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso;
  - e) poteri dello Stato di direttiva nei confronti degli organi dell’ente.
- Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l’ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l’ACI, l’INPS, l’INAIL, l’IVASS, Banca d’Italia, Consob.
- Informazione privilegiata:** Informazione avente 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

---

<sup>1</sup> Cfr. Cass, Sez. Un.; Sent. 1° ottobre 1974, n. 2825.

di strumenti finanziari derivati collegati (art. 180, comma 1, lett. b-ter), del TUF).

**Informazione riservata:**

Informazione non di dominio pubblico, di carattere riservato, avente ad oggetto le attività di MBCredit Solutions e/o di altre società del Gruppo e/o dei clienti. Il destinatario che venisse in possesso nell'ambito anche di una relazione di affari nella quale MBCredit Solutions e/o una Società del Gruppo è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno<sup>2</sup>.

**Modello:**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/01.

**Organismo di Vigilanza (OdV):**

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

**Persona incaricata di pubblico servizio:**

Ai sensi dell'art. 358 c.p., chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.

Anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di enti fieristici, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche, banche che erogano crediti speciali e/o agevolati, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali.

Nel seguito del documento i soggetti di cui alle categorie Ente Pubblico, Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio saranno per semplicità definiti "P.A."

**Procedure:**

Insieme di regole e di norme per l'esecuzione di determinate operazioni.

---

<sup>2</sup> Ivi inclusi familiari, coniuge, parenti, etc.

**Protocolli:** Identificano le singole fattispecie di rischio/ reato che possono essere commesse da ciascuna Funzione aziendale, individuando le procedure organizzative e gli strumenti di controllo posti a presidio di tali condotte illecite. In tal senso, il Protocollo non sostituisce il corpus procedurale della Società, ma lo integra.

**Pubblica Amministrazione:** L'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici (anche "P.A."). Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici<sup>3</sup>.

**Pubblico Ufficiale:** Ai sensi dell'art. 357 c.p., chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi<sup>4</sup>.

Pubblico ufficiale, quindi, è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi a prescindere dal fatto che sussista un rapporto di dipendenza

---

<sup>3</sup> Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni possibili criteri identificativi della P.A. / degli Enti Pubblici:

- ingerenza di un ente pubblico nella nomina e revoca degli organi di vertice, nonché nell'amministrazione dell'ente o potere di nomina e di revoca degli amministratori;
- esistenza di un potere di direzione o di controllo in capo ad un ente pubblico;
- costituzione su iniziativa pubblica (Stato, Regioni, Comuni, Province), nonché mediante legge o atto con forza di legge;
- previsione di un finanziamento stabile da parte dello Stato;
- partecipazione dello Stato o altro Ente pubblico alle spese di gestione;
- possesso, da parte del Governo, di un pacchetto azionario strategico che permette di intervenire nelle decisioni più importanti dell'ente (tipicamente, una società privatizzata), garantendo al possessore poteri speciali, indipendenti dal numero di azioni in questione (cd. "Golden share");
- finalità perseguite, tra cui il raggiungimento del bene comune attraverso azioni e obiettivi di interesse pubblico (c.d. Organismi di diritto pubblico);
- attribuzione di poteri specifici (amministrativi) alla persona giuridica per la cura di interessi pubblici;
- rapporto di servizio dell'ente rispetto allo Stato (esistenza di una solida relazione organizzativa tra l'ente e lo Stato);
- azienda municipalizzata;
- concessionaria di pubblico servizio;
- richiesta da parte dell'ente di una prestazione di servizi mediante pubblicazione di bandi di gara ed appalti.

<sup>4</sup> Il potere autoritativo permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici; il potere certificativo consente di attestare un fatto con efficacia probatoria.

con lo Stato o altro ente pubblico. Al fine della qualifica di pubblico ufficiale, infatti, rileva la natura dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente considerata, senza che sia necessario un rapporto di appartenenza del soggetto alla pubblica amministrazione.

Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), **i membri delle Autorità di Vigilanza** (ad esempio, Banca d'Italia), i membri delle Forze dell'Ordine e della **Guardia di Finanza**, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, **i curatori fallimentari**), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, ma anche soggetti privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri autoritativi o certificativi, (ad esempio, i professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria nell'esercizio dell'attività connessa all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica). In virtù del medesimo criterio della rilevanza oggettiva dell'attività svolta, possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche i dipendenti di enti pubblici economici, ossia di enti che allo scopo di realizzare un fine di lucro e, indirettamente, una finalità pubblica svolgono – di regola nella forma di società per azioni – un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati e utilizzando, come questi ultimi, strumenti di diritto privato.

Inoltre, la Corte di Cassazione ha affermato che *“i soggetti inseriti nella struttura organizzativa e lavorativa di una società per azioni possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, quando l'attività della società medesima sia disciplinata da una normativa pubblicistica e persegua finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici”*<sup>5</sup>.

#### **Soggetti Apicali:**

Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, Organi Sociali, Dirigenti strategici).

---

<sup>5</sup> Cfr. Cass., Sez. VI., Sent. 13 giugno 2017 (dep. 25/07/2017), n. 36874.

**Soggetti sottoposti:**

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (ad esempio, dipendenti, collaboratori, stagisti di ogni ordine e grado).

## **2. PREMESSA**

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da MBCredit Solutions S.p.A. ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

Il Modello si ispira ai principi etici contenuti nel Codice Etico adottato e alle linee guida delle associazioni di categoria (ad esempio, ABI, UNIREC).



### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01 E LA NORMATIVA RILEVANTE

#### 3.1 PRINCIPI

Il D. Lgs. 231/01, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, recepisce provvedimenti, anche comunitari, volti a sollecitare una crescente responsabilizzazione della persona giuridica, al fine di contrastare, con maggiore efficacia, la criminalità economica.

#### 3.2 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Il Decreto prevede un tipo di responsabilità che il legislatore denomina “amministrativa”, ma che mostra palese analogia con la responsabilità penale.

Infatti, ciò che rende questo nuovo tipo di responsabilità vicina a quella penale è, oltre alla circostanza che il suo accertamento avvenga nell’ambito del processo penale, il fatto che essa sia autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato: secondo il disposto dell’art. 8, infatti, l’ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile ovvero non sia stata individuata.

Presupposti perché un ente possa incorrere in tale responsabilità – che prevede sanzioni pecuniarie o interdittive – sono:

- a) che un soggetto che rivesta posizione apicale all’interno della sua struttura, ovvero un sottoposto, abbia commesso uno dei reati presupposto<sup>6</sup>;
- b) che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente<sup>7</sup>;

---

<sup>6</sup> Sono reati presupposto quelli indicati dal Decreto e quelli transnazionali (ossia, ai sensi della L. 146/2006, “il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: (i) sia commesso in più di uno Stato, (ii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, (iii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, (iv) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”).

<sup>7</sup> Sulla differenza tra “interesse” e “vantaggio”, la relazione ministeriale che commenta il Decreto, attribuisce al primo termine una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato, mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta. Il legislatore ha voluto rendere punibile l’ente anche nell’ipotesi in cui l’autore del reato, pur non avendo di mira direttamente un interesse dell’ente medesimo, ha realizzato comunque un vantaggio in favore di questo.

Il concetto di “interesse” e “vantaggio” assume, tuttavia, una veste differente nei reati colposi in quanto, mancando la volizione, sarebbe alquanto illogico individuare un interesse o vantaggio connesso all’evento illecito poi realizzatosi. In tal senso, la Corte di Cassazione ha stabilito che *“in tema di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reati colposi di evento, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell’art. 5 del D. Lgs. n. 231 del 2001 all’interesse o al vantaggio, devono essere riferiti alla condotta anziché all’evento; pertanto, ricorre il requisito dell’interesse qualora l’autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un’utilità per l’ente mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto”* (Cfr. Cass., Sez. IV, Sent. 17 dicembre 2015 (dep. 21/01/2016), n. 2544).

È stato altresì osservato che anche un interesse di Gruppo può essere rilevante *“qualora il reato presupposto sia stato commesso nell’ambito dell’attività di una società facente parte di un gruppo” purché “all’interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ai sensi dell’art.5 del D. Lgs. n.231 del 2001, ai fini della comune imputazione dell’illecito amministrativo da reato”* (Cfr. Cass., Sez. II, Sent. 27 settembre 2016 (dep. 09/12/2016), n. 52316).

c) che il reato commesso dalle persone fisiche (soggetti in posizione apicale o sottoposti) derivi da una “colpa di organizzazione”<sup>8</sup>.

Da ciò consegue che **non è prefigurabile** una responsabilità dell’ente ove la persona fisica che abbia commesso il reato abbia agito **nell’interesse esclusivo proprio o di terzi** ovvero nell’ipotesi in cui all’ente non sia imputabile alcuna “colpa organizzativa”.

La responsabilità amministrativa dell’ente sussiste anche se il reato presupposto non è stato completamente commesso ma si è fermato al “tentativo” (che si verifica quando l’azione non si compie o l’evento non si verifica).

### 3.3 I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE ED I SOTTOPOSTI

L’art. 5 del Decreto stabilisce che l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti “in posizione apicale”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

### 3.4 I REATI PRESUPPOSTO

Gli illeciti che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti sono riconducibili alle seguenti categorie di reato previste dal Decreto<sup>9</sup>:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione i quali si distinguono in:
  - Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del Decreto);
  - Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (art. 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter del Decreto);

---

<sup>8</sup> Per “colpa di organizzazione” il legislatore intende lo stato soggettivo imputabile all’ente consistente nel non avere istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

<sup>9</sup> La Parte Speciale VI del presente Modello contiene l’elenco dei reati presupposto applicabili alla Società, unitamente ad una descrizione delle fattispecie.

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Si precisa, tuttavia, che per i seguenti reati non è stato individuato un potenziale rischio, neanche teorico, per la Società:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis c.p. – fattispecie prevista dall'art. 24-ter del Decreto).

Nonostante i reati da ultimo elencati non costituiscano una fonte di rischio specifico per la Società, il Codice Etico contiene regole e prescrizioni che possono essere considerate un presidio di controllo, presente nel Modello, per prevenire la commissione degli stessi.

### 3.5 LE IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del Decreto prevede che l'ente non risponde dei reati commessi dai Soggetti Apicali se dimostra tutte le seguenti condizioni:

- di aver adottato ed efficacemente attuato - prima della commissione del fatto - un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

- di aver affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione possono essere imputati all'ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presuppongono osservati se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In particolare, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati presupposto;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 4. PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il Modello è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società è dotata in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi.

Il Modello individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi.

Il Modello considera quali propri principi fondamentali:

- trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, di seguito individuate, sia all'interno di MBCredit Solutions che nei rapporti con controparti esterne;
- correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a MBCredit Solutions, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale.

I principi operativi cui il Modello si ispira sono:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Capogruppo Mediobanca – Banca di Credito Finanziario S.p.A.;
- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello;
  - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la normativa vigente cui devono sottostare gli Intermediari Finanziari (ad esempio, Testo Unico Bancario e il sistema complessivo regolamentare emanato dalle Autorità di vigilanza, etc.);
- i precedenti giurisprudenziali relativi al tema specifico della responsabilità amministrativa delle società ed in generale della tipologia di reati ai quali il Modello si riferisce;
- le linee guida pubblicate da associazioni di categoria (ad esempio, ABI, UNIREC).

Tutta la normativa interna, incluse le procedure organizzative, costituisce un presidio per l'efficace funzionamento del Modello a tutela della Società e, in quanto richiamate dal Modello, devono essere rispettate. L'intero Modello è stato redatto in italiano, lingua ufficiale della Società.

Il Modello e l'insieme delle procedure sono consultabili e disponibili nella cartella di rete condivisa e sono oggetto di periodici aggiornamenti.

I destinatari del Modello sono tenuti a conoscere il combinato disposto dello stesso (cfr. Parte Generale e Parti Speciali), nonché la normativa interna che costituisce presidio per l'efficace funzionamento del Modello a tutela della Società.

## 4.1 POTERI DELIBERATIVI ED AUTONOMIE OPERATIVE

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce i poteri deliberativi e le autonomie per l'operatività della Società, quali, ad esempio, l'assunzione di rischi di credito, etc.

Il sistema delle deleghe, deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni statutarie ed oggetto di periodiche revisioni, è basato su organismi collegiali e sul principio della doppia firma degli atti dispositivi, salvo specifiche deroghe definite sulla base del risk based approach, da parte di dipendenti nominativamente identificati, e definisce chi può effettuare operazioni. Tale sistema costituisce, quindi, un fondamentale elemento di controllo dell'operatività.

## 4.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 15/06/2021 e rappresenta il 01 aggiornamento dello stesso.

La Società, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti al Modello sulla base di tutti i driver di analisi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, variazioni legislative (ad esempio, introduzione di nuovi reati o modifica di quelli già previsti e rilevanti), modifiche organizzative e di business, oppure quando si ritiene necessario modificare le regole e le norme comportamentali.

Annualmente, sulla base della normativa interna emanata nell'esercizio dall'Unità Organizzativa Organizzazione e Progetti e rilevante per i profili di cui al D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza valuta se apportare variazioni ai Protocolli. Tali variazioni sono apportate da Amministratore Delegato/Direttore Generale, con informativa al Consiglio di Amministrazione.

## **5. ATTIVITÀ SVOLTE DALLA SOCIETÀ FINALIZZATE AL RECEPIMENTO DEL D. LGS. 231/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

La Società ha adottato tutti gli strumenti di controllo interni ed esterni previsti dalla legislazione vigente e dai Regolamenti emanati dalle Autorità di Vigilanza, nonché dalla Capogruppo.

In particolare, dopo l'introduzione del Decreto, la Società ha effettuato una serie di analisi che hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito delle quali le condotte illecite si possono realizzare;
- l'individuazione delle principali fattispecie di rischio/ reato;
- la descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- l'identificazione degli strumenti di controllo ed i presidi esistenti a fronte del rischio di commissione dei potenziali reati presupposto;
- l'individuazione delle aree aziendali nell'ambito delle quali tali condotte illecite si possono realizzare;
- l'integrazione delle procedure e dei principi di comportamento esistenti con nuove disposizioni focalizzate all'attività di prevenzione di cui sopra.

Al termine dell'attività di analisi, la Società ha predisposto la prima versione del Modello Organizzativo (approvata dal Consiglio di Amministrazione il 27 aprile 2005).

Il Modello è stato successivamente aggiornato in occasione di variazioni normative e/o organizzative.

## **6. CODICE ETICO**

Il Codice Etico, in quanto documento riepilogativo dei principi a cui si ispira il Gruppo Mediobanca, è parte integrante del Modello.

È necessario sottolineare che il Codice in oggetto ha un'importanza generale perché contiene principi etici e di comportamento a cui tutti i destinatari devono attenersi.

Il Consiglio di Amministrazione di MBCredit Solutions recepisce il “Codice Etico del Gruppo Mediobanca” e i successivi aggiornamenti. La versione vigente è consultabile nella cartella di rete condivisa e sul sito internet della Società.

La Società si impegna a diffondere anche esternamente tali regole comportamentali al fine di assicurare che la propria attività sia svolta in conformità con i principi etici richiamati nel Codice.



## **7. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

La Società pubblica sulla cartella di rete condivisa l'ultima versione disponibile del Modello. A tutti i destinatari è richiesto di rilasciare una attestazione in cui dichiarano di averne preso atto e di conoscere le modalità prescelte dalla Società di pubblicazione del Modello.

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel successivo capitolo 8.

### **7.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane di Compass Banca (di seguito "Compass") in collaborazione con i Responsabili di Servizio di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

#### **7.1.1 FORMAZIONE**

La Società mette a disposizione dei destinatari un corso di formazione (e-learning) accessibile via internet e il cui superamento dipende dall'esito di un test finale, elaborato sulla base del Decreto e del Modello adottato dalla Società.

La Società prevede inoltre specifici incontri in aula o altri meccanismi di formazione, differenziati, nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dello svolgimento, da parte dei soggetti, di funzioni di rappresentanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza monitora (i) lo svolgimento del corso di e-learning da parte di tutti i collaboratori e (ii) la partecipazione dei destinatari ai corsi di formazione organizzati dalla Società, informando la Direzione Centrale Risorse Umane di Compass nel caso di inadempienza del dipendente affinché valuti eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

Specifiche attività formative è, inoltre, pianificata in seguito a modifiche / integrazioni significative del Modello adottato.

#### **7.1.2 INFORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda e a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

A tal fine l'avvenuta pubblicazione di ogni nuova versione e revisione del Modello sulla cartella di rete condivisa sarà notificata a tutto il personale della Società.

#### **7.1.3 INFORMAZIONE A TERZI**

I fornitori, i collaboratori della Società, le controparti che cooperano con la stessa nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati presupposto, sono informati del contenuto del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante, pubblicato sul sito istituzionale di MBCredit Solutions, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai connessi principi etico-comportamentali adottati e non integri uno dei reati presupposto previsti dal Decreto. La Società si riserva di

inserire nei contratti stipulati con i soggetti di cui sopra specifiche clausole risolutive espresse che prevedano la risoluzione del contratto qualora la controparte tenga comportamenti contrari ai principi e le regole contenuti nel Modello o comportamenti che possano costituire uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, salvo ed impregiudicato il diritto della Società di chiedere eventuali risarcimenti per i danni conseguiti.

## **8.SISTEMA DI REMUNERAZIONE, INCENTIVAZIONE E SANZIONATORIO**

### **8.1 SISTEMA DI REMUNERAZIONE INCENTIVAZIONE**

MBCredit Solutions è tradizionalmente attenta al rischio reputazionale: tale aspetto trova un importante fondamento anche nel sistema premiante.

Le politiche di remunerazione di MBCredit Solutions sono delineate nella Relazione sul sistema di remunerazione ed incentivazione. La Relazione evidenzia l'obiettivo di attrarre e trattenere risorse in possesso di elevate professionalità, adeguate alla complessità, crescente internazionalizzazione e specializzazione dei business, in una logica di prudente gestione e sostenibilità dei costi e dei risultati nel tempo.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, la struttura retributiva del personale è basata su diversi elementi, con l'obiettivo di diversificare temporalmente il conseguimento dei benefici economici e remunerare il personale in funzione delle performance risk adjusted della Società e del Gruppo. Il sistema incentivante non è rigidamente collegato al raggiungimento di obiettivi quantitativi, ma tradizionalmente è volto a premiare e valorizzare anche il raggiungimento di obiettivi qualitativi, fra cui un attento rispetto della normativa, dei principi comportamentali della Società e dell'insieme delle regole interne preposte alla salvaguardia dell'immagine della Società stessa sul mercato.

L'assegnazione del bonus ai singoli beneficiari riflette un processo di valutazione delle risorse che prevede fra gli ambiti di valutazione elementi quali l'osservanza di norme e regolamenti – quali, ad esempio, quelli previsti dal presente Modello – l'integrità, l'affidabilità, l'autorevolezza e l'allineamento ai valori della Società.

### **8.2 SISTEMA SANZIONATORIO**

L'efficacia del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà conto anche ai fini della comminazione di un eventuale provvedimento disciplinare di licenziamento.

Una inesatta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente dall'applicazione delle sanzioni in oggetto soltanto nei casi di comportamenti in buona fede.

Ai sensi di tali principi la Società si è dotata di un "Codice Disciplinare Aziendale", aggiornato periodicamente e pubblicato nella cartella di rete condivisa, che prevede misure sanzionatorie nei confronti di:

- lavoratori subordinati, incluse le figure apicali;
- Amministratori, Sindaci e Alta Direzione;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- consulenti e fornitori.

I responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'attività dei propri collaboratori, al fine di prevenire qualsiasi violazione di norme. Inoltre, devono conoscere i processi e le attività svolte nelle proprie aree e strutture in cui possono essere commessi atti illeciti.

## 9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi del D. Lgs. 231/01, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello deve essere attribuito ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza) e di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità.

Il Consiglio di Amministrazione dell' 11 settembre 2012 , conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 4-bis, del D. Lgs. 231/01, ha deliberato di attribuire, con decorrenza 18 ottobre 2012, al Collegio Sindacale le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza e, in particolare, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

I responsabili della Società devono cooperare con l'Organismo di Vigilanza e con l'Unità Organizzativa Organizzazione e Progetti per l'istituzione, l'aggiornamento e la divulgazione di regole e procedure idonee a prevenire la commissione di atti illeciti.

### 9.1 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo e di verificarne l'aggiornamento nel tempo;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema disciplinare anche proponendo alla Direzione Centrale Risorse Umane di Compass l'avvio di eventuali provvedimenti disciplinari in conseguenza all'accertata violazione del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello in relazione al variare della struttura organizzativa/ modello di business;
- verificare e promuovere l'aggiornamento del Modello.

Le condizioni operative garantite per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo di Vigilanza riguardano:

- l'accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Società;
- l'obbligo di fornire informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.

Per perseguire gli obiettivi descritti, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà delle strutture professionali della Società e in particolare della Funzione Group Audit, della Funzione Legal & Compliance, della Direzione Risk Management e Sviluppo Progettuale e della Funzione Group AML e, inoltre, potrà servirsi, nell'esercizio della sua attività, della collaborazione di soggetti esterni alla Società (ad esempio. consulenti), disponendo di autonomia di spesa.

## 9.2 L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 9.2.1 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organismo di Vigilanza, in attuazione dei poteri e dei compiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, mantiene e assicura flussi informativi verso il Consiglio stesso, tra i quali:

- presenta la Relazione Annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie utilizzate;
- informa il Consiglio di Amministrazione in merito alle eventuali variazioni apportate al Modello per gli aspetti di propria competenza.

Nel caso rilevi gravi violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza – attraverso il Presidente – informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

### 9.2.2 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

- **Flussi informativi:** l'Organismo di Vigilanza deve supervisionare le attività potenzialmente a rischio reato e predisporre un efficiente sistema di comunicazione interna per raccogliere e trasmettere informazioni rilevanti relative al Decreto. A questo proposito, a titolo esemplificativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere informato dai destinatari relativamente alle attività più sensibili. I flussi informativi sono inviati ad evento ovvero con frequenza predeterminata in funzione dell'attività istituzionale svolta dalle unità organizzative coinvolte.

Per il dettaglio dei flussi informativi si rimanda alla Parte Speciale IV.

- **Segnalazioni straordinarie:** tutto il personale, qualora venga a conoscenza, per atto dell'autorità giudiziaria (Pubblico ministero o altro magistrato competente), che nei suoi confronti sono state avviate indagini per la presunta commissione di un reato in relazione all'esercizio delle funzioni aziendali, deve darne immediata notizia al proprio responsabile, al Responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane di Compass e all'Organismo di Vigilanza.

### 9.2.3 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – WHISTLEBLOWING

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 (“Legge sul whistleblowing”) ha modificato il Decreto, richiedendo la predisposizione di appositi canali che consentano ai destinatari di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti per il Decreto o di violazioni del Modello. La Legge sul whistleblowing richiede, inoltre, di prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua atti di ritorsione o discriminazione sul segnalante e di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave<sup>10</sup>. Sanzioni disciplinari, demansionamenti e licenziamenti ai danni del segnalante sono nulli e in caso di

---

<sup>10</sup> Per le sanzioni si rimanda a quanto riportato nel paragrafo 8.2.

controversia sarà il datore di lavoro a dover dimostrare che tali atti non sono legati alla segnalazione.

Pertanto, tutti i destinatari hanno la possibilità di segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite uno dei seguenti due canali:

- indirizzo di posta elettronica: [organismo.vigilanza@mbcreditsolutions.com](mailto:organismo.vigilanza@mbcreditsolutions.com);
- posta interna/ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza, MBCredit Solutions S.p.A., Via Caldera 21, 20153 Milano (MI). Sulla busta, adeguatamente sigillata, dovrà essere apposta la dicitura "riservato".

Qualora la segnalazione riguardi un membro dell'Organismo di Vigilanza/ Collegio Sindacale, la stessa deve essere inviata alla Funzione Legal & Compliance mediante l'utilizzo di uno dei seguenti canali alternativi<sup>11</sup>:

- indirizzo di posta elettronica: [segnalazioni@mbcreditsolutions.com](mailto:segnalazioni@mbcreditsolutions.com);
- posta interna/ordinaria indirizzata a: Responsabile della Funzione Legal & Compliance, MBCredit Solutions S.p.A., Via Caldera 21, 20153 Milano (MI). Sulla busta, adeguatamente sigillata, dovrà essere apposta la dicitura "riservato".

Il soggetto segnalante può utilizzare, indipendentemente dal canale di segnalazione scelto, il "Modulo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello" messo a disposizione dalla Società<sup>12</sup>.

Ciascuna segnalazione dovrà essere adeguatamente circostanziata affinché appaia meritevole di attenzione, nonché al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente. Relativamente ai dati del segnalante si precisa che la segnalazione può essere inviata in forma anonima, a condizione che la stessa sia, oltre che adeguatamente circostanziata, anche dettagliata e precisa, affinché sia possibile per l'Organismo di Vigilanza svolgere le necessarie verifiche e valutare l'attendibilità della segnalazione<sup>13</sup>.

L'Organismo di Vigilanza mantiene un registro delle segnalazioni ricevute e gestite, secondo lo schema allegato al presente documento.

Al ricevimento della segnalazione, è fornito il relativo riscontro al soggetto segnalante da parte dell'Organismo di Vigilanza mediante i medesimi canali di ricezione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede comunque ad analizzare ogni segnalazione con tempestività ed a valutare l'opportunità di effettuare un intervento per verificare la fondatezza della stessa, se necessario coinvolgendo le funzioni aziendali di controllo o soggetti esterni per approfondimenti e indagini.

Ad esito del procedimento di indagine, l'Organismo di Vigilanza formula una proposta di intervento (che può comprendere l'avvio di procedimenti disciplinari) che potrà essere

---

<sup>11</sup> I canali indicati di seguito sono quelli previsti dalla Politica su Whistleblowing. Qualora all'Organismo di Vigilanza pervengano segnalazioni non rilevanti per il Decreto, queste devono essere trasmesse tempestivamente al Responsabile dei sistemi di segnalazione interna. Viceversa, qualora il Responsabile riceva segnalazioni rilevanti per il Decreto.

<sup>12</sup> Si rimanda alla Parte Speciale V.

<sup>13</sup> Le segnalazioni anonime limitano la possibilità per la Società di investigare efficacemente in quanto risulta impossibile instaurare un canale informativo con il segnalante. In tali casi, la Società considererà, tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, la gravità della violazione riportata, la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

posto in essere dall'Amministratore Delegato e dal Responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane di Compass.

L'Organismo di Vigilanza si rende garante della riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni o discriminazioni di qualsiasi genere o natura<sup>14</sup>.

È vietato a qualsiasi dipendente porre in essere condotte ritorsive o discriminatorie dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro o comportamenti comunque sleali nei confronti dei segnalanti. Chiunque pone in essere tali condotte ovvero viola le misure di tutela del segnalante, nonché effettua con dolo o colpa gravi segnalazioni che si rivelano infondate, potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare<sup>15</sup>.

I consulenti esterni ed il personale di MBCredit Solutions che collaborano con l'Organismo di Vigilanza sono anch'essi vincolati all'impegno di riservatezza sulle attività svolte dall'Organismo stesso.

## 9.2.4 VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

All'Organismo di Vigilanza sono inoltre demandati i seguenti compiti:

- vigilanza sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello in modo particolare con riferimento all'adeguamento a nuove normative ed alla gestione di nuove attività;
- proposta, avvalendosi anche della collaborazione del Servizio Organizzazione, di aggiornamento del Modello.

## 9.2.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione (ad esempio, segnalazioni, verifiche, etc.) afferente alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza deve essere custodita per un periodo di 10 anni nell'apposito data base (informatico e cartaceo) gestito dall'Organismo stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati.

---

<sup>14</sup> Resta inteso che, qualora uno dei soggetti indicati in questa sezione (ad esempio, Amministratore Delegato, Responsabile della Funzione Legal & Compliance) dovesse essere coinvolto nei fatti oggetto di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza non potrà coinvolgerlo nel processo di analisi, valutazione e decisione.

<sup>15</sup> Per le misure sanzionatorie si rimanda a quanto previsto nel paragrafo 8.2.



## **10. PARTI SPECIALI**

Il Modello include le Parti Speciali di seguito elencate.

### **10.1 PARTE SPECIALE I: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01**

Documento avente lo scopo di identificare le fattispecie di reato e le possibili modalità di commissione dello stesso nello svolgimento delle attività della Società.

### **10.2 PARTE SPECIALE II: PROTOCOLLI**

Documenti che riepilogano una serie di attività, di controlli e meccanismi di reporting allo scopo di garantire l'adeguatezza del proprio sistema organizzativo alle regole previste dal Decreto.

Di seguito si riporta l'elenco dei protocolli presenti nel Modello:

- Group Audit;
- Direzione Risk Management e Sviluppo Progettuale;
- Legal & Compliance;
- Group AML;
- Direzione Centrale Risorse Umane;
- Direzione Amministrazione e Finanza;
- Direzione Investimenti e Sviluppo;
- Direzione Sales & Operations;
- Group Safety, Physical Security & Facility Management;
- Amministratori.

### **10.3 PARTE SPECIALE III: CODICE ETICO**

Documento riepilogativo dei principi etici a cui si ispira la Società.

### **10.4 PARTE SPECIALE IV: FLUSSI INFORMATIVI DA / VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Documento riepilogativo dei principali flussi informativi da/ verso l'Organismo di Vigilanza.

### **10.5 PARTE SPECIALE V: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO**

Modulo utilizzabile per la segnalazione di violazioni del Modello o di condotte illecite, rilevanti ai sensi dello stesso.

## 10.6 PARTE SPECIALE VI: ELENCO REATI EX D. LGS. 231/01 APPLICABILI A MBCREDIT SOLUTIONS S.P.A.

Documento descrittivo dei reati presupposto applicabili alla Società, la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa della stessa ai sensi del Decreto.