



D. Lgs. 231/2001 - Modello Organizzativo

**Modello di organizzazione, gestione e di controllo previsto
dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**

Parte Generale

Data:	Aprile 2019
Classificazione:	Pubblica
Dominio di applicazione:	<i>Società alle quali si applica il documento:</i> SIApay S.r.l.

Storia delle modifiche apportate

MODIFICHE APPORTATE	
26 febbraio 2010	Ed. 1 - Prima emissione del documento a seguito delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 febbraio 2010.
26 novembre 2010	Ed. 2 - Primo aggiornamento del documento a seguito delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2010.
19 gennaio 2012	Ed. 3 - Secondo aggiornamento del documento a seguito introduzione dell'art. 25- <i>undecies</i> .
28 febbraio 2012	Ed. 4 - Terzo aggiornamento del documento con reati previsti dall'art. 27 del Dlgs. 39/2010.
28 marzo 2013	Ed. 5 - Quarto aggiornamento del documento con l'integrazione dei reati previsti da artt. 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) e 25- <i>ter</i> (Corruzione tra privati) e l'aggiunta del nuovo art.25- <i>duodecies</i> (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare); conseguente predisposizione / modifica della "parte speciale" e dei relativi protocolli specifici di prevenzione.
15 febbraio 2016	Ed. 6 - Quinto aggiornamento del documento con l'integrazione / modifica dei reati previsti da artt. 25- <i>ter</i> (Falso in bilancio), 25- <i>octies</i> (Autoriciclaggio) e 25- <i>undecies</i> (Delitti contro l'ambiente o "Ecoreati"); conseguente predisposizione / modifica della "parte speciale" e dei relativi protocolli specifici di prevenzione.
08 aprile 2019	Ed. 7 - Sesto aggiornamento del documento con integrazione/modifica dei reati previsti dall'art. 25 aggiornato dal D.Lgs. 1 marzo 2018 n. 21 ed in particolare il nuovo art. 25- <i>terdecies</i> . Revisione/modifica a seguito del nuovo organigramma/funzionigramma aziendale in vigore dal 1 ottobre 2018. Conseguente predisposizione / modifica della "parte speciale" e dei relativi protocolli specifici di prevenzione.

INDICE

DEFINIZIONI:	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	6
1 I CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	7
2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001: SCOPI E CONTENUTI	11
3 GOVERNANCE SOCIETARIA, MODELLO DI BUSINESS E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SIAPAY SRL	12
3.1 GOVERNANCE SOCIETARIA	12
3.2 MODELLO DI BUSINESS	12
3.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI	13
4 ADOZIONE DEL MODELLO - RUOLI E RESPONSABILITÀ	14
4.1 I "SOGETTI ATTIVI" IN BASE ALLE NORME DI LEGGE. I DESTINATARI DEL MODELLO.....	15
4.2 I COLLABORATORI ESTERNI. PRESTAZIONI DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ	16
4.3 REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ.....	16
5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
5.1 SCOPO.....	18
5.2 CONNOTAZIONI E COMPOSIZIONE	18
5.3 ATTIVITÀ, DOVERI E POTERI DI INDAGINE	20
5.4 INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.5 WHISTLEBLOWING.....	21
5.6 INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E AL COLLEGIO SINDACALE	22
6 LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
7 IL RAPPORTO TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO E IL CODICE ETICO	24
8 LE RELAZIONI CON LA SOCIETÀ CONTROLLANTE	24
9 IL SISTEMA SANZIONATORIO	24
9.1 MISURE NEI CONFRONTI DELLE AREE PROFESSIONALI E QUADRI DIRETTIVI.....	25
9.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI: PERSONALE DIRIGENTE	26
9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	26
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	26
9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	27
10 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27

Definizioni:

- **Società:** SIApay Srl o SIApay
- **Società Controllata:** SIApay srl è società controllata da SIA SpA (di seguito "SIA") ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **Società Controllante:** SIA è società controllante di SIApay
- **Organi sociali:** Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **MOGC:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice Etico:** Codice di Etico di Gruppo adottato dalla Società con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione finalizzato a dettare le regole di comportamento che i dipendenti e/o i consulenti devono seguire nello svolgimento delle attività aziendali.
- **Reati:** sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** sono le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Dipendenti:** sono i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Società SIApay, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Consulenti:** sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SIApay.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione in genere, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 Codice Penale).
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 Codice Penale).
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, primo aggiornamento il 31 marzo 2008 e secondo aggiornamento 23 luglio 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

- **Linee guida ABI:** documento-guida di ABI (approvato il mese di febbraio 2004) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. "Testo Unico della Finanza".

Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, rappresenta nel suo insieme le linee guida che supportano il processo di implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società.

La Parte generale comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001 e considera i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei protocolli di prevenzione, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte speciale comprende le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la Mappa dei rischi, qui integralmente richiamata e agli atti della Società;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- la tabella dei reati / illeciti presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
- le linee guida anticorruzione adottate dalla Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. statuto, deleghe e procure, organigrammi, funzionigrammi).

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di SIApay e tutte le sue successive modifiche, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

1 I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Origine

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D.Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Dispositivo

Il Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società medesime, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo degli "illeciti presupposto" si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità della Società si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Applicabilità

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, la società che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo.

Per quanto riguarda l'interesse, è sufficiente che il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il criterio del vantaggio, patrimoniale (ad es. la realizzazione di un profitto) o non economico (ad es. una maggiore competitività nel mercato), attiene al risultato che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Viceversa, l'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Per società appartenenti a un Gruppo, come SIApay, potrebbero manifestarsi situazioni di reato "231" che configurano un "interesse di gruppo", comune a tutti gli enti facenti parte di un medesimo aggregato e, in quanto tali, integrerebbero il presupposto dell'interesse per tutti gli

enti del gruppo, consentendo la contestazione a ciascun ente della responsabilità per illecito dipendente da reato. Perché ciò possa realizzarsi è però necessario che l'autore del reato, all'epoca della sua perpetrazione, rivestisse una posizione qualificata all'interno dell'ente cui viene mossa la contestazione, con conseguente indiscriminata espansione della responsabilità nel gruppo sulla base di rapporti ricostruibili in forza di profili prettamente formali, quali il controllo o il collegamento azionario, i poteri connessi a cariche ricoperte nella controllante o la natura di holding di uno degli enti coinvolti

Sanzioni

A carico della società sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna, anche su quotidiani a diffusione nazionale ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per la Società conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività statutaria, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e la società abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

Esimente

L'art. 6 del Decreto stabilisce che la società non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi". La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno alla società con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Delitto Tentato

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che *"le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto 231/2001. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento"*.

Vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità qualora la Società modifichi la propria struttura successivamente alla commissione di un reato (Art. 28, 29, 30, 31, 32 e 33 del Decreto).

In caso di trasformazione o fusione, la società risultante dalla modifica è responsabile dei reati commessi dall'ente originario, con conseguente applicazione delle sanzioni irrogate. In caso di scissione parziale, rimane impregiudicata la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione sono solidamente obbligati, limitatamente al valore del patrimonio trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. Le sanzioni interdittive eventualmente comminate si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. In caso di cessione o di

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

Il modello di organizzazione, gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, la società non risponde se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora la società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Si precisa che il presente Modello è stato predisposto e aggiornato attenendosi ed ispirandosi anche alle Linee Guida redatte in materia dall'ABI ed approvate dal Ministero della Giustizia.

La presente edizione del documento comprende tutti i reati (da giugno 2001 ad aprile 2018) progressivamente inseriti nel "catalogo reati 231"; alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie qui di seguito indicate:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Reati societari (art. 25-*ter*);

- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater.1*);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

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

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

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente

conseguiti – se l'ente stesso prova che:

- gli organi della Società hanno adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

2 Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in SIApay, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Gli organi di SIApay hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo di SIApay è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le normative a cui SIApay è sottoposta in qualità di Istituto di Pagamento controllato dalla Banca d'Italia.

In tale sua qualità la Società è sottoposta alla vigilanza di Banca d'Italia che svolge verifiche e controlli sull'operato della Società e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato ed approvato:

- le regole di governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare;
- le Policy aziendali;
- il Codice Etico;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.
- Flussi informativi nei confronti dell'OdV che permettano di valutare l'adeguatezza del Modello, di vigilare sul suo funzionamento, di promuoverne l'aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.

3 Governance societaria, modello di business e sistema di controllo interno di SIApay srl

3.1 Governance societaria

Al momento dell'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione di SIApay srl (di seguito anche "C.d.A." ovvero "Consiglio di Amministrazione") è composto da tre Consiglieri – tra i quali il Presidente e un Amministratore delegato – ed ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri ed attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può nominare altresì direttori generali determinandone mansioni, poteri, attribuzioni e compensi, nonché nominare e revocare procuratori per singoli atti o categorie di atti. A questi ultimi, la relativa delega dovrà essere conferita per mezzo di procura speciale autenticata, da menzionare ed eventualmente allegare al verbale del C.d.A.

La Società è altresì dotata di un Collegio Sindacale composto da 5 sindaci, di cui 3 effettivi e 2 supplenti.

Le deleghe e le procure sono conferite nel rispetto dei principi di necessità esclusivamente a quelle funzioni che implicino effettive necessità di rappresentanza. Ciò non di meno, al fine di non impedire la quotidiana attività d'impresa e di tutelare l'affidamento dei terzi, le stesse procure e deleghe non presentano gravi limitazioni di sostanza o economiche.

Alla data di entrata in vigore del presente Modello, SIApay srl ha adottato un sistema di deleghe e procure che prevede l'esecuzione di operazioni e spese con firma libera del Presidente e dell'Amministratore Delegato nonché di firma libera a un Procuratore limitata ad un tetto prefissato oltre il quale deve essere abbinata a uno dei soggetti precedenti. In ogni caso, l'esercizio dei poteri contemplati nelle procure conferite dalla Società dovrà avvenire nel pieno rispetto dei principi indicati nei protocolli di condotta illustrati nel presente Modello. Resta, quindi, inteso che il costituito procuratore non è esonerato dall'osservanza dei protocolli di condotta pertinenti alle attività esercitate e il conferimento di procure non dovrà in nessun caso intendersi quale atto prevalente e derogatorio rispetto ai principi e alle regole di comportamento enunciati nel Modello.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato è attribuita la firma sociale e la rappresentanza della società nell'ambito delle deleghe ricevute.

Pertanto, ai soggetti delegati e/o ai procuratori nominati è fatto espresso divieto di assumere decisioni e/o concludere operazioni di alcun genere, eccedendo i limiti delle deleghe o procure agli stessi conferite.

Nello svolgimento della propria attività, l'organo amministrativo di SIApay srl si conforma alle prescrizioni contenute in tutti i protocolli di condotta.

3.2 Modello di business

SIApay srl è Iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento ex Art. 114-*septies* D.Lgs. 385/1993.

La Società, soggetta alla direzione e al coordinamento di SIA S.p.A., ha per oggetto sociale non esclusivo lo svolgimento, nei confronti del pubblico, di attività di prestazioni di servizi di pagamento, intesa come esecuzione di ordini di pagamento, incluso il trasferimento di fondi, su un conto di pagamento presso il prestatore dei servizi di pagamento dell'utilizzatore o presso un altro prestatore di servizi di pagamento ed in particolare esecuzione di addebiti diretti, inclusi addebiti diretti *una tantum*, esecuzione di operazioni di pagamento mediante carte di pagamentoo dispositivi analoghi e esecuzione di bonifici, inclusi ordini permanenti. La Società svolge anche attività di emissione e/o acquisizione di strumenti di pagamento.

3.3 Il sistema dei controlli

SIAPay, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, in linea con la normativa di legge e di vigilanza di Banca d'Italia, si è dotata di un sistema dei controlli interni idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività.

Il sistema dei controlli interni di SIAPay è insito nell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da una molteplicità documentale (su base normativa) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali e le indicazioni degli organi di vigilanza, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal D.lgs. n. 231/01.

L'impianto normativo è costituito dai documenti di Governance, tempo per tempo adottati, che sovrintendono al funzionamento di SIAPay (Statuto, Codice Etico, poteri, Policy, Linee guida, modelli organizzativi, etc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli.

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

SIAPay, in coerenza con le indicazioni degli organi di vigilanza, ha individuato le seguenti tre macro tipologie di controllo:

- controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività quotidiana e delle singole transazioni. Di norma, tali controlli sono effettuati dalle strutture interne dedicate o incorporati nelle procedure informatiche, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di back office;
- controlli di conformità, costituiti da politiche e procedure in grado di individuare, valutare controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, provvedimenti delle autorità di vigilanza e norme di autoregolamentazione, nonché di qualsiasi altra norma applicabile alla realtà di SIAPay;

- revisione interna, volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento da parte delle strutture di SIApay in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale, ai mutamenti dell'assetto organizzativo e al contesto di riferimento.

4 Adozione del Modello - Ruoli e responsabilità

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello.

L'Amministratore Delegato definisce, anche nel suo ruolo di datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle strutture di seguito indicate, che operano di concerto e/o indipendentemente a seconda delle funzioni da esse esercitate.

La funzione Audit assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali. Detta funzione supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

La funzione Compliance è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevengano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti. Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal Decreto, la funzione Compliance supporta l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- la definizione e l'aggiornamento del Modello, in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale, sia con l'Amministratore Delegato e della funzione Antiriciclaggio per quanto di competenza;
- il monitoraggio nel tempo in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione dei reati sensibili; a tal fine la funzione di Compliance:
 - individua annualmente i processi ritenuti a maggior grado di rischiosità in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio; per i processi individuati la funzione Compliance provvede al rilascio di una valutazione preventiva, anteriormente alla loro pubblicazione sul sistema normativo aziendale, circa la corretta previsione nell'ambito della normativa interna dei principi di controllo e di comportamento indicati dal Modello;
 - analizza le risultanze del processo di autovalutazione e

attestazione delle unità organizzative circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello.

Alla funzione Compliance spetta inoltre il compito di mitigare il rischio di non conformità attraverso la verifica preventiva dei processi aziendali e della normativa interna emanata.

La funzione Antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 così come modificato dal D.Lgs 90/2017 in attuazione della direttiva (UE) 2015/849, verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di leggi e norme regolamentari in materia di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto citato, la funzione Antiriciclaggio limitatamente alla gestione dei rischi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo:

- partecipa alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso;
- promuove le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- gestisce i report periodici e i flussi informativi previsti dalle Policy antiriciclaggio in vigore;
- cura, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa dei dipendenti e dei collaboratori.

4.1 I "soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello

I "soggetti attivi" di ciascuno dei reati richiamati dal Decreto sono individuati nella mappa dei rischi.

Si segnala che l'ampia portata del decreto può portare a rendere "soggetto attivo" un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società ed entrano in contatto con la Società, siano essi dipendenti nonché soggetti terzi. Il presente Modello Organizzativo è volto a fornire linee di indirizzo sulle condotte da tenere per tutelare la Società e chi per essa opera.

Come anche delineato nel capitolo 1, sono previste diversi tipi di relazioni che collegano la Società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.

Il Modello di SIApay si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori, prestatori di lavoro temporaneo, interinali;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dalla funzione di Audit o dalla funzione di Compliance.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute

nello stesso e le sue procedure di attuazione.

4.2 I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la Società svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001. È pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto.

È compito delle diverse funzioni aziendali della Società in contatto con collaboratori esterni assicurare che i predetti collaboratori siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del Modello devono pertanto essere portati a conoscenza dei collaboratori esterni con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell'incarico.

Per effetto del contratto di outsourcing in essere, sarà cura della Capogruppo a garantire sistemi di selezione dei collaboratori esterni che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.

Le prestazioni di beni o servizi da parte di SIAPay o a favore di SIAPay, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

4.3 Reati rilevanti per la Società

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società stessa, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti "reati-presupposto" previsti dal Decreto:

- artt. 24 e 25 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione);
- art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati);
- art. 25-*bis* (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25-*ter* (Reati societari, compreso il reato di corruzione tra privati);
- art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
- art. 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).

Invece per quelli di seguito indicati, la Società, pur non ritenendo di avere estese aree di rischio potenziale per queste famiglie di reati in quanto ritenuti scarsamente inerenti le sue attività e il suo settore di appartenenza, considera però opportuno raggruppare in una parte speciale "Altri

Reati" alcuni segmenti di essi per i quali valgono comunque come contrasto sia i principi di controllo generali che specifici contenuti nei protocolli e nel Codice Etico.

- art. 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata),
- art. 25-*sexies* (Abusi di mercato),
- art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali),
- art. 25-*septies* (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro),
- art. 25-*decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
- art. 25-*undecies* (Reati ambientali e "Ecoreati");
- art. 25-*duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Si ritiene opportuno confermare che i principi di controllo di carattere generale considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività e in particolare a quelle sensibili sono i seguenti:

- Codice Etico: l'insieme dei principi che devono guidare tutte le attività aziendali e a cui bisogna ispirarsi in ogni circostanza;
- protocolli: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- segregazione delle attività: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo;
- poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società (si cita, ad esempio, il sistema di attribuzione dei poteri e delle deleghe approvato dal Consiglio di Amministrazione);
- tracciabilità: verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile. Tutte le registrazioni relative alle attività in argomento sono in massima parte gestite dal sistema informatico caratterizzato, tra l'altro, dai requisiti di affidabilità ed attendibilità ed i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità aziendali;
- sistema dei controlli: controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni alla Società (rispettivamente controlli di secondo e terzo livello);
- formazione: la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili specifici principi e protocolli di prevenzione.

Poiché il contesto aziendale e l'ambito normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 può variare nel tempo. Di conseguenza la relativa ricognizione e la mappatura deve essere periodicamente aggiornata. Negli aggiornamenti è opportuno tenere conto di fattori dinamici quali ad esempio:

- l'introduzione di nuove regole e normative con effetti sulla operatività della Società;
- modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;

- variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo e ai sistemi di poteri e deleghe in essere presso la società.

Tale periodico aggiornamento è stimolato e monitorato, come si vedrà in seguito, dall'Organismo di Vigilanza.

5 L'Organismo di Vigilanza

5.1 Scopo

La Società ha istituito, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

5.2 Connotazioni e composizione

L'Organismo di Vigilanza è dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza di SIAPAY è composto in forma collegiale da tre membri esterni, di cui uno nominato Presidente.

L'OdV, che viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per un triennio, è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito.

I membri dell'OdV non dovranno intrattenere, per la durata del mandato, direttamente o indirettamente, con la Società, con gli amministratori o con i soci, relazioni aventi rilevanza tale, anche sotto il profilo economico, da poterne condizionare l'autonomia di giudizio, né potranno essere titolari di partecipazioni azionarie nella Società tali da permettere l'esercizio di un'influenza significativa sulla Società, né essere legati da vincoli di parentela ad amministratori e/o azionisti e/o soggetti che si trovino nelle condizioni di cui sopra.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

Fermo quanto previsto per la perdita dei requisiti di eleggibilità, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività di SIAPay.

L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tali connotazioni garantiscono all'OdV:

- il possesso di idonei requisiti soggettivi, professionali e di competenza;
- facoltà di controllo sull'amministrazione e un rapporto con i vertici aziendali senza vincoli di subordinazione gerarchica;
- l'opportuna continuità di azione nel vigilare sull'osservanza del Modello adottato;
- la necessaria competenza legale nel rilevare novità di legge e adempimenti giuridici salienti;
- adeguata competenza e tempestività di intervento, potendo tale Organismo avvalersi di competenze specialistiche interne ed esterne.

Si precisa che nell'esercizio delle loro funzioni i componenti dell'OdV sono svincolati da qualsiasi dipendenza gerarchica e riferiscono unicamente al Presidente dell'OdV.

I componenti dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

5.3 Attività, doveri e poteri di indagine

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi e avvalendosi degli altri organi o funzioni di controllo esistenti nell'ambito dell'organizzazione societaria (Internal Audit, Risk Management e Compliance).

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale ed il soggetto incaricato della revisione legale, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel prosieguo;
- nel caso di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;

Sull'andamento e sull'esito di tali attività, l'OdV informa e relaziona il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Infine è opportuno ribadire che all'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società. A tale proposito l'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

Inoltre ogni funzione aziendale è tenuta a fornire all'Organismo tutte le informazioni e documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Al pari delle funzioni aziendali, anche ciascun dipendente è tenuto a dare all'OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni.

Tutto il personale della Società ed i collaboratori della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità. L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica (odv231@siapay.eu).

In particolare:

- i collaboratori esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello;
- le segnalazioni possono essere fatte direttamente dai dipendenti verso l'OdV.
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- l'OdV non rifiuta a priori di prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso SIAPay garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Inoltre devono essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) per i reati previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

5.5 Whistleblowing

Con l'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sono state introdotte particolari tutele a favore del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano, un sistema di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, oltre a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, gli enti destinatari del D.Lgs. n. 231/2001 devono attenersi alle disposizioni contenute nei nuovi tre commi dell'Art. 6 del citato Decreto.

Viene previsto al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:

- uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate, sia da parte dei soggetti apicali che da quelli collocati in posizione subordinata, di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare apposite sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante. In particolare, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing la società ha adottato una politica atta ad assicurare una corretta gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei propri dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali nonché terze parti, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante. Analoghi meccanismi di segnalazione delle violazioni sono previste dall'Art. 48 D.Lgs. 90/2017 in merito alle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Con riferimento al D. Lgs. 231/2001, oggetto delle segnalazioni saranno pertanto:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo al codice etico, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Le segnalazioni possono essere effettuate da tutto il personale della Società e dai collaboratori della stessa tramite apposito indirizzo di posta elettronica (whistleblowing@siapay.eu).

I destinatari delle segnalazioni sono i membri dell'OdV.

5.6 Informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, nonché al Collegio Sindacale.

La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello e le disposizioni del medesimo;
- eventuali nuovi reati introdotti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- gli eventuali provvedimenti disciplinari in capo al personale dipendente inerenti il Dlgs 231/2001;
- le eventuali sanzioni applicate alla società inerenti il Dlgs 231/2001;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- le attività di formazione effettuate inerenti il Dlgs 231/2001;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio, all'Amministratore Delegato.

L'OdV riferisce al Collegio Sindacale sull'attività svolta anche attraverso periodici incontri.

6 La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.

Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema normativo e procedurale interno, messo a disposizione dalla Società.

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione della Società che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte della Direzione. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla Società in accordo con la direzione del personale.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione della Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

7 Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è accessibile a chiunque all'apposito indirizzo internet.

Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di SIApay rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di SIApay, siano essi Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori esterni.

L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati *ex D.Lgs. 231/2001* ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.

Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della Società.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

8 Le relazioni con la Società Controllante

L'OdV di SIApay, una volta redatta la relazione annuale, provvede a trasmetterla, direttamente o per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione di SIApay, all'OdV della società controllante (SIA SpA), allo scopo di permettergli di relazionare il proprio Consiglio di Amministrazione.

9 Il sistema sanzionatorio

Il Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di SIApay. I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da una eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte da SIApay in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri

loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione.

Illeciti tentati

Sono, altresì, sanzionati i comportamenti o le omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico nonché, in generale, i Protocolli interni che integrano il Modello, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

9.1 Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali.

In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dal CCNL e attualmente vigenti in SIAPay – finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità:

- Il dipendente incorre nel provvedimento di rimprovero verbale nel caso di:
 - lieve inosservanza di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
 - lieve negligenza nell'espletamento delle attività lavorative.
- Il dipendente incorre nel provvedimento di rimprovero scritto nel caso di:
 - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale per ripetuti comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo.
- Il dipendente incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni nel caso di:
 - inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.
- Il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo nel caso di:
 - violazione delle norme contrattuali o delle direttive dell'azienda tali da configurare, o per la natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.
- Il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa nel caso di:
 - mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate dalla Direzione Aziendale in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

9.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente

Se nell'espletamento di attività negli ambiti aziendali esposti al Decreto Legislativo 231, il dirigente adotta una condotta e un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti e dalle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

9.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte degli Amministratori di SIApay, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c..

9.4 Misure nei confronti dei sindaci

Qualora alla responsabilità degli amministratori si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, l'assemblea dei soci (opportunamente convocata dal CdA o dallo stesso OdV), dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà direttamente ad adottare le misure disciplinari nei confronti degli organi sociali.

9.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel Modello Organizzativo e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10 L'aggiornamento del Modello

Considerato che il Modello costituisce "atto di emanazione dell'organo dirigente", la competenza in merito alle successive modificazioni ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso è prerogativa del Consiglio di Amministrazione di SIApay srl. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alle modifiche di carattere sostanziale proposte dal Presidente, dall'Amministratore Delegato o dall'Organismo di Vigilanza.

Fra le modifiche s'includono:

- l'inserimento, integrazione e/o soppressione di Parti Speciali;
- l'inserimento, integrazione e/o soppressione di alcune Parti del Modello;
- la modifica delle responsabilità e delle attività dell'OdV;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza che abbia un impatto significativo sull'assetto organizzativo e aziendale della Società;
- l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto;
- il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni/sezioni del Modello.

Inoltre, il Presidente o l'Amministratore Delegato vengono dotati delle seguenti deleghe operative in merito al Modello:

- aggiunta di aree a rischio nelle Parti Speciali già approvate dal Consiglio di Amministrazione e definizione dei relativi interventi operativi;
- modifiche delle tabelle di valutazione dei rischi;
- modifiche non sostanziali del Modello, quali modifica di denominazione di aree, funzioni, etc.;
- modifiche organizzative che non impattino sui principi di fondo del controllo, quali accorpamenti di uffici, di procedure, di processi, etc..

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione di SIApay srl, anche su proposta dell'OdV in forma scritta, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati ovvero
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni od aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera della Società sentite le esigenze degli uffici coinvolti. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.