



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01

Adottato con delibera del:

CDA 30 settembre 2011

CE 30 maggio 2012

CDA 26 novembre 2015

INDICE

DEFINIZIONI	4
CAPITOLO 1.....	
INTRODUZIONE.....	
1.1 Premessa ed obiettivi del Modello	5
CAPITOLO 2.....	
PRINCIPI GENERALI.....	
2.1 Contesto Normativo di Riferimento	8
2.2 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente	8
2.3 I reati presupposto	10
2.4 Struttura del Modello e attività preparatoria	11
2.5 Processo di analisi dei Rischi.....	11
2.6 Attività e struttura organizzativa della Società	13
2.7 La politica di gruppo	17
2.8 Organizzazione e Sistema dei Controlli Interni.....	18
2.9 Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società	19
2.10 Selezione formazione ed informazione	20
2.10.1 Selezione del personale	20
2.10.2 Formazione	20
2.10.3 Informazione	20
2.10.4 Informativa ai collaboratori esterni.....	20
CAPITOLO 3.....	
ORGANISMO DI VIGILANZA	
3.1 Composizione, funzione e poteri	22
3.2 Controlli periodici.....	25
3.3 Attività di reporting.....	25
3.4 Obblighi di informazione e flussi informativi periodici.....	26
CAPITOLO 4.....	
SISTEMA SANZIONATORIO	
4.1 Il Sistema sanzionatorio	28
4.2 Sanzioni per il personale dipendente non dirigente	28
4.3 Sanzioni per il personale dirigente	29
4.4 Sanzioni per gli Amministratori	29
4.5 Sanzioni contrattuali per partner, collaboratori, consulenti e fornitori	29

ESTRATTO

DEFINIZIONI

- **“Aree Sensibili”**: aree di attività a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- **“Collaboratori”**: i soggetti aventi con La Centrale Finanziaria Generale S.p.A. rapporti di lavoro diversi da quello subordinato;
- **“Consulenti”**: i soggetti con competenze specifiche in determinate materie che assistono La Centrale Finanziaria Generale S.p.A. nello svolgimento di atti, fornendo informazioni, indirizzi e pareri;
- **“D.Lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”**: il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Dipendenti”**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con La Centrale Finanziaria Generale S.p.A., ivi compresi i dirigenti;
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 approvate dalle principali Associazioni di Categoria del mercato di riferimento;
- **“Modello”**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di La Centrale Finanziaria Generale S.p.A.;
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: l’organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio;
- **“Protocollo”**: insieme dei passi procedurali e delle attività di controllo poste in essere per ciascuna attività sensibile al fine di ridurre, a livello accettabile, il rischio di commissione di reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- **“Reati”**: le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;
- **“LCFG” o “la Società”**: La Centrale Finanziaria Generale S.p.A.
- **“Destinatari”** delle prescrizioni contenute nel Modello: membri degli Organi sociali, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti nonché i membri del Comitato Esecutivo.

CAPITOLO 1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa ed obiettivi del Modello

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300", per la prima volta, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una forma più estesa di responsabilità che colpisce l'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

Sulla base di tale principio, La Centrale Finanziaria Generale S.p.A (di seguito anche LCFG) – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine e delle aspettative dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate dalle principali associazioni di categoria e relativi aggiornamenti.

In particolare, il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") de La Centrale Finanziaria Generale S.p.A. (di seguito anche LCFG) vuole rappresentare un insieme organico di regole di comportamento che stabiliscono compiti e responsabilità con lo scopo di definire ed implementare un sistema di controllo delle attività "sensibili".

Il Modello è stato costruito sulla scorta delle linee guida fissate dalle principali associazioni di categoria e prevede l'articolazione delle seguenti fasi:



- definizione e formalizzazione delle **responsabilità**, delle **linee di dipendenza gerarchica**, dei **compiti** e dei **poteri autorizzativi**, coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- **mappatura dei processi a rischio** ossia individuazione delle attività e dei processi sensibili al verificarsi dei reati;
- definizione di **procedure di controllo** tali da intercettare comportamenti difformi da quelli previsti;
- previsione di idonee **misure preventive** atte a garantire la riduzione del rischio di accadimento dei reati;
- previsione di un **sistema sanzionatorio** nei casi di violazione delle norme stabilite dal Modello;
- definizione dei **flussi informativi** e delle modalità di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ed i possibili referenti interni ed esterni all'organizzazione.

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, persegue le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di sanzioni (pecuniarie ed interdittive) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti:

- per gli Amministratori;
- per tutti coloro che rivestono nella Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, di LCFC o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- per i dipendenti, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato nonché il personale facente parte del Gruppo incaricato di svolgere attività lavorativa che trovi applicazione ed esecuzione nel territorio italiano, ivi inclusi i dirigenti.

Le disposizioni del presente Modello, inoltre, sono vincolanti, per la parte relativa alle funzioni effettivamente svolte, per i seguenti soggetti:

- Per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management aziendale della Società;



- Per i procuratori d'affari che operano per conto della società;
- Per i professionisti incaricati dalla Società;
- Per il personale delle Società a cui LCFG conferisce incarichi in appalto e/o subappalto.

Affinché la Società possa beneficiare della causa di esclusione della responsabilità penale, prevista dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, è necessario che il Modello venga adottato, efficacemente attuato e periodicamente verificato ed aggiornato.

I Destinatari delle prescrizioni contenute nel presente Modello devono pertanto impegnarsi ad osservare le norme di comportamento prescritte nel presente documento.

ESTRATTO

2.1 Contesto Normativo di Riferimento

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 è stata introdotta la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato, non nell'interesse proprio o di terzi, ma nell'interesse o a vantaggio della società. Il reato deve però essere stato commesso da soggetti che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (cd. *soggetti apicali*);
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (cd. *sottoposti*).

In base all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, nel caso in cui il reato sia stato commesso da uno dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza o apicali, l'ente non ne risponde se riesce a provare che:

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

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da un soggetto sottoposto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

2.2 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o della tentata commissione dei reati presupposto e della insussistenza dei requisiti "esimenti" di cui al già richiamato art. 6 del Decreto, sono:

- sanzione pecuniaria: si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

- a. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - b. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- sanzioni interdittive (applicabile anche come misure cautelari) che si distinguono a loro volta in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- a. l'Ente ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
- b. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o profitto del reato);
- pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente (in caso di sanzione interdittiva).
- misure cautelari: il Pubblico Ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:
 - a. sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente;
 - b. vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

2.3 I reati presupposto

I reati la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa a carico degli Enti sono individuati in via tassativa dal Decreto. Per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore, attualmente i reati presupposto previsti dal Decreto sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 del Decreto;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati – art. 24 bis del Decreto;
- delitti di criminalità organizzata – art. 24 ter del Decreto;
- reati in materia di 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 in materia societaria – art. 25 ter del Decreto;
- 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;
- reati di abuso di mercato – art. 25 sexies del Decreto;
- reati transnazionali – Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – art. 25 septies del Decreto;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio – art. 25 octies del Decreto;
- delitti in materia di violazione del diritto di autore – art. 25 novies del Decreto;
- delitto di 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.

Nella consapevolezza che la comprensione dei singoli reati sia presupposto essenziale per l'applicazione del Modello, i reati sopra elencati e le leggi speciali ad integrazione dello stesso, sono integralmente richiamati e descritti, con le relative sanzioni, nell'Allegato 1.

2.4 Struttura del Modello e attività preparatoria

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da LCFG si compone di:

- una **Parte Generale** che fornisce indicazioni generali sui principi, le regole e gli strumenti di controllo adottati per prevenire la commissione dei reati e per garantire la trasparenza, la legalità, la correttezza e la coerenza delle azioni in essere. Sono ricomprese nella Parte Generale una sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza ed una concernente il sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico.
- una **Parte Speciale** che fornisce, relativamente alle "aree sensibili", le specifiche regole di condotta che sono tenuti ad osservare tutti i soggetti operanti nell'ambito di La Centrale Finanziaria Generale S.p.A. ovvero che intrattengono rapporti con essa.

In allegato al Modello sono inoltre riportati il Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di LCFG e l'elenco dei reati presupposto.

Si specifica inoltre che il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di integrare, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il presente Modello nel caso in cui si verificano significativi mutamenti normativi che possano modificare le tipologie di reato o assumere rilevanza ai fini dell'applicazione della disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, ovvero nel caso in cui si manifestino rilevanti modifiche dell'assetto organizzativo.

2.5 Processo di analisi dei Rischi

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato redatto partendo da una serie di attività preparatorie che hanno portato LCFG alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi che tiene conto della realtà operativa aziendale e delle concrete modalità di commissione dei reati, conformemente con le disposizioni del D.Lgs. n.231/2001 e con le Linee Guida emanate dalle principali associazioni di categoria ove applicabili alla realtà di La Centrale Finanziaria Generale SpA.

Di seguito, pertanto, si descrive la metodologia utilizzata per la redazione del presente Modello, che si è articolata in diversi *step* operativi:

1. Mappatura dei processi sensibili;
2. Definizione ed analisi dei rischi potenziali per singolo processo;
3. Analisi, valutazione ed adeguamento del sistema di controllo preventivo (c.d. *protocolli*).

1. *Mappatura dei processi sensibili*

L'analisi della realtà aziendale (*As is*) è stata condotta mediante l'esame della documentazione aziendale disponibile con l'obiettivo di identificare le aree interessate dalle potenziali casistiche di reato e di individuare, in tale contesto, i soggetti sottoposti all'attività di controllo e monitoraggio.

Successivamente, sono stati svolti una serie di incontri/interviste con i principali "Key Officer" di riferimento al fine di:

- a) individuare le principali attività svolte nelle singole aree/funzioni aziendali;
- b) descrivere le modalità di esecuzione, pianificazione e controllo delle suddette attività;
- c) approfondire il sistema di relazioni tra le diverse aree/funzioni aziendali.

Dall'unione delle informazioni ottenute è stata quindi elaborata la mappatura dei processi e delle procedure e, in via preliminare, sono state identificate le principali aree sensibili ed a rischio di commissione di reati.

2. *Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo*

Sulla scorta delle aree sensibili individuate, dell'analisi del contesto operativo interno e con il supporto del Management di LCFG, sono state identificate le possibili modalità di attuazione dei reati nelle diverse aree/funzioni aziendali e dunque i principali rischi aziendali.

3. *Valutazione del livello del rischio teorico associabile ai processi sensibili individuati, in relazione ai presidi di controllo della società, in modo da individuare i requisiti organizzativi che rendano il Modello effettivamente idoneo, ai sensi del D.Lgs. 231/01, e favorire il rafforzamento dell'attuale sistema di controllo.*

Ultimo step è stato quello di valutare i controlli esistenti. Lo scopo è stato quello di adeguare o individuare nuovi specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire e quindi ridurre il rischio di commissione dei reati identificati.



2.6 Attività e struttura organizzativa della Società

La Centrale Finanziaria Generale è una Società per Azioni che svolge le attività, non rivolte al pubblico, di seguito elencate:

- assunzione di partecipazioni;
- coordinamento e supporto tecnico, amministrativo e finanziario delle società partecipate e/o comunque appartenenti allo stesso gruppo.

Rientrano nell'oggetto sociale anche le attività di:

- concessione di finanziamenti;
- intermediazione in cambi;
- servizi di incasso, pagamento e trasferimento di fondi, con conseguenti addebito e accredito dei relativi oneri e interessi

LCFG opera in due sedi: una, la principale, in Milano, Via San Vittore 40 e l'altra in Roma, Via del Circo Massimo 9.

I principi di *governance* interna della Società sono stati, con delibera del CDA, determinati come segue:

Esercizio della direzione e coordinamento

LCFG, società Capogruppo, è deputata all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento sulle società facenti parte del Gruppo. Tale attività viene esercitata dal Consiglio di Amministrazione o, per esso, dal Comitato Esecutivo.

Processo decisionale

Ogni operazione viene esaminata dal Comitato Esecutivo il quale ne definisce le linee guida e, quando l'operazione viene definita anche dal punto di vista contrattuale, ne valuta l'approvazione sottoponendola al Consiglio di Amministrazione.

Corporate governance

La corporate governance ricopre un ruolo centrale ai fini di una costante creazione di valore per tutti gli azionisti e per i portatori di interesse del Gruppo. A tal fine, il Gruppo mantiene costantemente aggiornato il proprio sistema di governo societario, cercando di allinearsi alle *best practice* nazionali e internazionali, secondo principi di proporzionalità e adeguatezza nonché nel rispetto dell'obiettivo di flessibilità dei processi interni e del contenimento dei costi di struttura.

Sistemi di controllo e di compliance

La Capogruppo è dotata di organi e funzioni il cui scopo è assicurare il rispetto delle strategie aziendali e garantire efficacia ed efficienza dei processi aziendali, salvaguardia del valore delle attività, affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, conformità delle operazioni con la legge, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

I Servizi di Staff sono accentrati e svolti all'interno della Capogruppo anche a favore delle altre società del Gruppo, laddove previsto sulla base di contratti di *outsourcing*.

Nel caso di società facenti parte del Gruppo sottoposte a vigilanza regolamentare, ovvero normativa speciale, per le quali è prevista l'istituzione di funzioni di *compliance, risk management e/o internal audit*, tali funzioni, sono svolte all'interno di ciascuna società e sotto la responsabilità del relativo Consiglio di Amministrazione.

Le società facenti parte del Gruppo La Centrale non tenute all'istituzione di tali funzioni devono comunque nominare un Amministratore con Delega ai Controlli.

La struttura degli organi societari e/o di controllo di LCFG si configura, come di seguito riportato:

- a) Assemblea dei Soci;
- b) Consiglio di Amministrazione (CdA);
- c) Collegio Sindacale;
- d) Comitato Esecutivo;
- e) Organismo di Vigilanza.

a) Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei soci, sia ordinaria che straordinaria, è convocata dal CdA mediante avviso comunicato ai soci mediante telefax, posta elettronica, raccomandata con avviso di ritorno ovvero con qualunque altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 8 giorni prima dell'adunanza. L'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio è convocata invece entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero, entro 180 giorni nei casi previsti dall'art. 2364.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del CdA ovvero, in caso di sua assenza o rinuncia, da un soggetto eletto dalla maggioranza dei presenti. Possono intervenire in assemblea i soci cui spetta il diritto di voto.

Le deliberazioni assembleari, sia in sede ordinaria che straordinaria, sono prese con le maggioranze di Legge e ciascuna riunione è constatata da un verbale redatto dal segretario e sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso.

b) Consiglio di Amministrazione (CdA)

La nomina degli Amministratori avviene sulla base di liste presentate dai soci secondo specifiche modalità stabilite dallo statuto.

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 ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale. Il Presidente del CdA ha il potere di rappresentare la Società di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione; in caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza spetta al Vice Presidente se nominato.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo fissato dalla deliberazione assembleare di nomina e comunque sino ad un massimo di tre esercizi; il mandato degli Amministratori scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Il CdA di LCFG è composto da un numero di consiglieri non inferiore a sette e non superiore a ventinove ed ai membri del CdA spettano il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio delle loro funzioni ed un gettone di presenza.

Almeno un membro del Consiglio di Amministrazione ogni sette, deve essere qualificabile come Amministratore Indipendente, ossia:

- non ricopre la carica di amministratore, sindaco o direttore generale di società facenti parte del Gruppo;
- non è coniuge, parente e/o affine entro il secondo grado degli amministratori della Società ovvero di società da queste controllate, che la controllano e/o di quelle sottoposte a comune controllo;
- non è dipendente o collaboratore della Società ovvero di società da questa controllate, dalle società che la controllano e/o di quelle sottoposte a comune controllo e, in ogni caso, non è legato ad esse da nessun rapporto di lavoro ovvero da rapporti di consulenza stabili o periodici;
- la cui indipendenza non è compromessa da rapporti di natura patrimoniale intercorrenti con la Società.

Il Consiglio di Amministrazione designa, inoltre, tra i suoi membri, un Presidente ed uno o più Vice Presidenti, e può delegare parte dei propri poteri ad uno o più consiglieri e/o ad uno o più Comitati Esecutivi differenziati per materia e nomina, anche al di fuori dei membri, un segretario che provvede alla redazione dei verbali.

Il CdA può inoltre nominare un Direttore Generale, determinandone poteri e funzioni, anche vicarie, nonché eventuali limitazioni e/o modalità operative, stabilendone i relativi emolumenti.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente e, in sua assenza o in caso di impedimento, dal Vice Presidente, se nominato, con avviso inviato mediante posta, telegramma, telefax o posta elettronica, ovvero con qualunque altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento almeno tre giorni

prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima. La convocazione viene estesa anche ai membri del Collegio Sindacale ed al Segretario.

c) Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

La nomina dei sindaci avviene sulla base di liste presentate dai soci secondo specifiche modalità stabilite dallo statuto.

d) Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo, attualmente composto da quattro membri, è investito di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società, eccettuati quelli che la Legge riserva in esclusiva al Consiglio di Amministrazione e le eventuali riserve statutarie.

Il Comitato elegge, tra i propri membri, un Presidente e nomina, anche al di fuori dei membri, un segretario che provvede alla redazione dei verbali e alla iscrizione sull'apposito libro.

Il Comitato Esecutivo si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno o gli sia richiesto da uno dei suoi membri e la convocazione viene fatta, per iscritto e almeno un giorno prima della riunione, dal Presidente, o in sua assenza o impedimento, dal membro più anziano, e viene estesa anche ai membri del Collegio Sindacale.

Le riunioni del Comitato sono valide se vi è la presenza della maggioranza dei suoi membri e le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

Fatte salve le materie per legge non delegabili dal Consiglio e le eventuali riserve statutarie, sono conferiti al Comitato tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, in conformità con gli indirizzi programmatici e strategici approvati dal Consiglio con la facoltà di compiere tutti gli atti e le operazioni ritenute opportune per il conseguimento dell'oggetto sociale. Fermo restando quanto sopra, è prassi del Comitato Esecutivo sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le operazioni e le delibere più significative.

Al Comitato spetta, per esempio, la formulazione di proposte in ordine all'assunzione e la cessazione di partecipazioni, la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e di tutte le Società del Gruppo, la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle Società del Gruppo, nonché dei criteri per l'esecuzione di eventuali istruzioni delle Autorità di Vigilanza applicabili a Società del Gruppo, l'eventuale costituzione di Comitati o Commissioni con funzioni consultive nella Società e nel Gruppo, la determinazione dei consulenti esterni, la designazione dei componenti degli organi delle società controllate, le politiche in materia di remunerazione degli

amministratori della Società e del Gruppo (*compensation policy*), gli adempimenti di cui all'art. 7 dello Statuto sociale in materia di stock option, le politiche in materia di remunerazione degli amministratori della Società e del Gruppo, l'assunzione ed il licenziamento di Dirigenti nonché la determinazione dei loro compensi, la nomina e la revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e dell'eventuale Responsabile dell'*Internal Audit*, la definizione dei criteri di identificazione delle operazioni con parti correlate, che restano riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione, l'erogazione di credito a Società del Gruppo di ammontare unitario fino al 20% del capitale della capogruppo e di ammontare globale fino al 50% dello stesso, esprimere pareri vincolanti sull'erogazione di credito a terzi da parte di società controllate, di ammontare unitario superiore al 10% del capitale della controllata e di ammontare globale fino al 50% dello stesso.

Sono riservate al Comitato le deliberazioni inerenti la gestione rischi e controlli.

Infine, in caso di urgenza, il Presidente può assumere determinazioni in merito a qualsiasi materia di competenza del Comitato. Le decisioni così assunte, devono essere portate a conoscenza del Comitato in occasione della sua prima riunione per la relativa ratifica.

Si precisa, inoltre, che LCFG ha affidato a una società di revisione l'incarico del controllo contabile, in regime di revisione volontaria.

2.7 La politica di gruppo

LCFG detiene partecipazioni in diverse società. Per questa ragione promuove una politica di gruppo coerente con le prescrizioni del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, LCFG:

- sollecita l'adozione, da parte delle società controllate, di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina di un proprio Organismo di Vigilanza;
- promuove la diffusione del proprio Codice Etico alle società in cui detiene partecipazioni;
- può indicare alle società partecipate linee guida sulla base delle quali implementare i propri Modelli organizzativi;
- può definire, in accordo con le società partecipate, procedure accentrate e protocolli armonizzati;
- promuove lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali delle diverse società del gruppo in merito allo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e in merito alla necessità di aggiornamenti del Modello nel caso di novità normative o modifiche organizzative.
- valuta favorevolmente la scelta di implementare flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza de LCFG e quelli delle società partecipate, senza inficiarne l'autonomia.

2.8 Organizzazione e Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni rappresenta un insieme integrato e dinamico di procedure e regole che regolamentano i processi aziendali, le attività e definiscono i relativi controlli, in conformità con la legge ed i regolamenti.

La società si è quindi dotata di un **sistema di controllo preventivo** composto da:

- principi etici che tendono a prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dal D.Lgs. 231/01 (Codice Etico);
- responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche chiaramente definite;
- deleghe e procure formalizzate;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità assegnate;
- sistemi e metodologie di comunicazione e formazione del personale in merito ai principi etici, alle procedure, ai flussi di informazione e tutto ciò che contribuisce a dare maggiore trasparenza all'operatività quotidiana.

Il sistema dei controlli è realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali:

- a. regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- b. tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- c. separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- d. attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Il monitoraggio sui controlli di processo viene svolto dai Responsabili di Processo.

Inoltre, il presidio dell'adeguatezza e dell'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni dell'azienda è affidato all'Organismo di Vigilanza che verifica l'adeguatezza del Modello.

2.9 Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società

Il sistema di deleghe e procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- a. Uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- b. Un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- c. Un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione dei reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica della società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società stessa.

In tale contesto, la Società ha predisposto un sistema di procure coerente con le dimensioni dell'azienda e con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda. L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e subdelega in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

2.10 Selezione formazione ed informazione

2.10.1 Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

2.10.2 Formazione

LCFG, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio reato.

Le attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, se opportuno, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

2.10.3 Informazione

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale LCFG si impegna a:

- a. inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione o l'aggiornamento del presente Modello;
- b. pubblicare il Modello e il Codice Etico sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- c. organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee (ad esempio sessioni in aula o modalità e-learning)
- d. comunicare agli altri destinatari il Codice Etico ed il contenuto del Modello relativamente alle parti di interesse.

La documentazione relativa all'attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Segreteria Amministrativa e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

2.10.4 Informativa ai collaboratori esterni



Verranno fornite ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla società sulla base del presente Modello. I contratti sottoscritti da LCGF con i terzi conterranno specifiche clausole contrattuali relative al rispetto degli obblighi e dei principi derivanti dal Modello e dal Codice Etico.

ESTRATTO

3.1 Composizione, funzione e poteri

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro, "affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, sono dunque presupposti indispensabili per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è stato istituito un Organismo di Vigilanza costituito da tre membri esterni effettivi. L'OdV individua una funzione interna all'ente a cui attribuisce i compiti di segreteria operativa dell'Organismo.

La composizione dell'OdV assicura il rispetto dei seguenti requisiti:

- a. **Autonomia:** deve essere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- b. **Indipendenza rispetto alla Società:** deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
- c. **Professionalità:** deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
- d. **Continuità d'azione:** deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
- e. **Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse:** non può essere nominato membro dell'OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle

pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

All'Organismo di Vigilanza (OdV), de LCFG è affidato il compito di vigilare:

- Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati presupposto contemplate dal Decreto;
- Sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- Sull'adeguatezza del Modello, segnalando l'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o all'introduzione di modifiche nella normativa di riferimento.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio di commissione dei reati presupposto nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e per la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV, o tenute a sua disposizione (a tal proposito si veda il punto 3.3 sui Flussi Informativi);
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management aziendale eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative, o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare, anche attraverso controlli a campione, che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, promuovendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione e con gli altri consulenti coinvolti nelle attività di attuazione del Modello;
- attuare un sistema di comunicazione interna teso a consentire la ricezione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 che garantisca la tutela e la riservatezza del segnalante (a tal proposito si veda il punto 3.3 sui Flussi Informativi);
- favorire incontri con i componenti degli Organismo di Vigilanza delle società controllate.

In ogni caso, la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello spetta al Consiglio di Amministrazione che ha il potere di adottarlo e darne attuazione.

I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e devono astenersi dall'utilizzare le suddette informazioni per motivi diversi dall'espletamento del loro incarico.

L'Organismo di Vigilanza procede alla stesura del documento che disciplina la propria attività (c.d. Regolamento dell'OdV).

L'OdV è stato dotato di appropriata autonomia di spesa, attraverso la previsione di un budget annuale di Euro 15.000. le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato Esecutivo.

3.2 Controlli periodici

L'OdV, in coerenza con i principi e i contenuti del Modello redige annualmente il programma delle verifiche e, periodicamente, svolge verifiche specifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati, soprattutto nell'ambito delle aree di attività sensibili, nonché sulla risoluzione delle situazioni di non conformità rilevate in precedenza. L'OdV ha inoltre la possibilità di svolgere interventi non programmati in aree specifiche qualora lo ritenga necessario.

Nell'effettuazione dell'attività di controllo l'OdV può avvalersi dell'ausilio di soggetti terzi aventi adeguate caratteristiche di professionalità ed indipendenza, nonché del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, siano necessarie all'espletamento della verifica. L'OdV, al fine di ottenere tutte le informazioni ed i dati utili alle sue verifiche, ha anche libero accesso a tutta la documentazione messa a disposizione dalle funzioni aziendali.

Al termine di ciascuna verifica, l'OdV elabora un report nel quale vengono riepilogati gli esiti ed i miglioramenti da attuare in caso di emersione di criticità. Tali report vengono trasmessi agli Organi Sociali deputati.

3.3 Attività di reporting

L'OdV, in seguito alle ispezioni realizzate nonché al verificarsi di eventuali segnalazioni e criticità, riferisce al CdA, al Comitato Esecutivo e al Collegio Sindacale mediante diverse tipologie di reporting:

- la prima, semestrale, (*opzionale*) in relazione alle segnalazioni di infrazioni e/o inadeguatezze del Modello;
- la seconda, annuale, tramite la quale viene illustrata al CdA, al Comitato Esecutivo ed al Collegio Sindacale l'attività svolta nell'anno in corso, con indicazione di tutte le infrazioni rilevate durante l'anno, unitamente al piano delle attività per l'anno successivo;
- la terza, quando richiesto, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Esecutivo ed al Collegio Sindacale, in caso di violazioni commesse da uno o più membri del CdA.

L'OdV mette inoltre a disposizione del CdA, del Comitato Esecutivo, del Collegio Sindacale tutti i report riassuntivi delle ispezioni effettuate e delle segnalazioni ricevute nel corso dell'incarico, nonché è tenuto ad informarli immediatamente in caso di situazioni straordinarie.

Infine, l'OdV ha la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione del CdA, del Comitato Esecutivo e del Collegio Sindacale che, a loro volta, possono chiedere di convocare l'OdV in qualsiasi momento.

In coerenza con le disposizione del presente Modello, la società adotta una procedura relativa ai "Flussi Informativi" da e verso l'Organismo di Vigilanza.

3.4 Obblighi di informazione e flussi informativi periodici

L'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità di LCFG ai sensi del D.Lgs. 231/01, mediante apposite segnalazioni effettuate dai singoli amministratori, dai dirigenti, dai dipendenti, dai responsabili di funzione.

In particolare, devono essere segnalate senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti nel D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

Pertanto, chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può comunicarla all'OdV, informandone il proprio diretto superiore o, qualora si senta a disagio nel coinvolgerlo, può riferirla direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'indirizzo al quale devono essere inoltrate le segnalazioni è il seguente:

Organismo di Vigilanza
c/o La Centrale Finanziaria Generale S.p.A.
Via San Vittore 40, 20123 Milano
riportando sulla busta la dicitura RISERVATA

In alternativa, può essere utilizzata la casella mail ODV@lacentralegroup.it.

Inoltre, i dipendenti devono tempestivamente comunicare all'OdV i provvedimenti e/o le comunicazioni provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano LCFG, suoi dipendenti, dirigenti, membri dei suoi Organi Sociali o dei Comitati interni.

Eventuali violazioni del Modello da parte del Presidente del CdA, dell'Amministratore Delegato o di un consigliere di amministrazione possono essere rilevate dal CdA stesso, il quale è tenuto a segnalare la violazione al Presidente del Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

LCFG disincentiva le segnalazioni anonime e garantisce i segnalanti in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati presso l'ufficio del Presidente dell'OdV e sono accessibile a tutti i componenti dell'OdV per un periodo di 10 anni.

In coerenza con le disposizione del presente Modello, la società adotta una procedura relativa ai "Flussi Informativi" da e nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

4.1 Il Sistema sanzionatorio

Il sistema disciplinare e le relative sanzioni rappresentano, in conformità al CCNL applicato e all'art. 7 della Legge n.300/70 (c.d. "Statuto dei Diritti dei Lavoratori") la base per un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo e la sua applicazione, da parte del datore di lavoro, ed è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

Ciascun destinatario del presente Modello è tenuto quindi ad osservare le disposizioni in esso contenute. In caso di violazione delle prescrizioni, la società ha infatti la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni nei confronti dei responsabili degli illeciti.

Le sanzioni disciplinari vengono comunque commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari, alla gravità del suo comportamento nonché all'intenzionalità dello stesso.

4.2 Sanzioni per il personale dipendente non dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di personale dipendente non dirigente, qualora le violazioni si configurino come ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente dall'Autorità Giudiziaria, LCFG può applicare le sanzioni di seguito elencate:

- a) richiamo verbale o, nei casi più gravi, per iscritto;
- b) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi;
- d) licenziamento del dipendente, qualora le violazioni configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro.

LCFG può comunque riservarsi la facoltà di attendere l'esito del procedimento penale prima di adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei ma, in tal caso, dovrà comunicarlo al dipendente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 444 e ss. c.p.p., potrà procedere invece ad applicare la sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 e ss. del c.p.p.

Nel caso in cui, invece, venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria ma LCFG non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento del licenziamento, potrà decidere di adottare la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale.

4.3 Sanzioni per il personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di personale dirigente, LCFG può applicare il richiamo in forma orale o scritta, una sanzione pecuniaria adeguata rispetto alla violazione ovvero, nei casi più gravi, ricorrere al licenziamento del dirigente medesimo, da prescrivere ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale applicato.

4.4 Sanzioni per gli Amministratori

La violazione delle prescrizioni del Modello può essere realizzata anche da parte di uno o più membri del CdA. In tal caso, la suddetta violazione può essere oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione che potrà applicare la sanzione del richiamo in forma orale o scritta oppure, qualora ravvisi nella violazione un comportamento che possa determinare, a titolo puramente esemplificativo, la revoca di eventuali deleghe conferite all'amministratore o la revoca dell'amministratore stesso, convoca l'assemblea per l'adozione dei relativi provvedimenti.

4.5 Sanzioni contrattuali per partner, collaboratori, consulenti e fornitori

Nel caso in cui la violazione venga realizzata da partner, collaboratori esterni, consulenti e/o fornitori, LCFG dovrà contestare agli stessi la violazione rilevata diffidandoli al puntuale rispetto dei principi etico comportamentali attesi, oppure decidere di applicare la risoluzione del contratto o dei contratti con essi conclusi. Ciò potrà essere esercitato da LCFG anche qualora le condotte in violazione del Modello configurino ipotesi di reato e come tali vengano contestate dall'Autorità Giudiziaria, con riserva di richiedere il risarcimento qualora dal comportamento tenuto derivino danni concreti alla Società.

LCFG si riserva comunque la facoltà di attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso e, in tal caso, dovrà comunicarlo ai Partner, collaboratori, consulenti e/o fornitori. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di sentenza pronunciata ai sensi dell'art. 444 e ss. c.p.p., potrà procedere al recesso dal contratto di collaborazione, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.