



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

**PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 1° dicembre 2025

1.	PREMESSE .....	4
1.1	DEFINIZIONI.....	4
2.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	6
2.1	La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica.....	6
2.2	Gli elementi costitutivi richiesti dal Decreto per i Modelli di organizzazione, gestione e controllo .	7
2.3	Le modalità di attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo .....	7
2.4	Il tentativo di reato.....	8
2.5	I reati commessi all'estero .....	8
2.6	Le tipologie di reato.....	8
2.7	Le sanzioni.....	8
2.8	Linee guida per la Costruzione del Modello .....	13
3.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 .....	13
3.1	Premesse.....	13
3.2	Generalfinance .....	14
3.3	La struttura di <i>governance</i> di Generalfinance.....	14
3.4	Assetto organizzativo .....	17
3.5	Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo.....	22
3.6	Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello .....	22
3.7	Elementi fondamentali e principi generali del Modello di Generalfinance .....	23
3.8	Percorso operativo e metodologico e i documenti del Modello .....	24
4.	L'Organismo di Vigilanza.....	27
4.1	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	27
4.2	Composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	28
4.3	Sintesi dei compiti e delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	29
4.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	30
4.5	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso (e tra) gli organi societari.....	31
5.	Segnalazione di illeciti: il sistema interno <i>Whistleblowing</i> .....	32
6.	Codice Etico.....	37
7.	Divulgazione del Modello – Formazione ed Informazione .....	37
7.1	I Destinatari del Modello .....	37
7.2	Formazione ed Informazione nei confronti dei Destinatari del Modello .....	37
7.3	Informativa nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con Generalfinance .....	38



8. Il sistema sanzionatorio per la mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate .....	39
8.1 Principi Generali .....	39
8.2 Violazioni.....	39
8.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....	41
8.4 Misure nei confronti dei Consiglieri, Sindaci e Organismo di Vigilanza.....	44
8.5 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	44
8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e <i>partner</i> commerciali .....	44

## 1. PREMESSE

### 1.1 DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione aziendale di Generalfinance S.p.A. responsabile della gestione dell’Attività a rischio di reato.
- **“Attività a rischio di reato”** o **“Attività sensibili”**: il processo, l’operazione, l’atto ovvero l’insieme di operazioni e atti che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi applicabile ai dipendenti di Generalfinance S.p.A., inclusi quelli di qualifica dirigenziale.
- **“Codice Etico”**: il documento che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata anche a titolo di inadempimento contrattuale.
- **“Decreto 231”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“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”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- **“Destinatari”**: i membri degli Organi Sociali, Dipendenti, Personale (apicale e sottoposto ad altrui direzione), mandatari, procuratori, consulenti, collaboratori esterni, intermediari, *outsourcer*.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Generalfinance S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- **“Generalfinance”** o **“Società”** o **“Ente”**: Generalfinance S.p.A.
- **“Incaricato di pubblico servizio”**: colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d’ordine né presta opera semplicemente materiale. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell’Enel, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.
- **“Istituzioni Pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica è rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell’Unione europea e della Corte dei Conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell’Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l’Unione europea che

esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l'Unione europea.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto” o “Modello 231” o “Modello”:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da Generalfinance ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”:** il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale di Generalfinance, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **“PA”:** la Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
- **“Personale”:** tutte le persone fisiche che intrattengono con Generalfinance un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di Generalfinance.
- **“Personale Apicale”:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Generalfinance o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli institori e i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Protocollo”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
- **“Protocollo Generico”:** il Protocollo previsto dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
- **“Protocollo Specifico”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare uno specifico profilo di rischio di realizzazione di un Reato o di una classe specifica di Reati di cui al Decreto.
- **“Pubblico Ufficiale”:** ai sensi dell'art. 357 del Codice penale sono *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi<sup>1</sup> o certificativi<sup>2</sup>”*. Rientrano nella categoria, tra gli altri, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc.
- **“Reati” o il “Reato”:** l'insieme dei reati, o il singolo reato, previsti dal Decreto e dalle eventuali sue modifiche e/o integrazioni future.

<sup>1</sup> Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

<sup>2</sup> Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, indipendentemente dal grado.

- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Statuto dei Lavoratori”**: la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni ed integrazioni.

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

### 2.1 La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il **“Decreto”**)<sup>3</sup>, in attuazione dell’articolo 11 della legge delega n. 300/2000, introduce un regime di responsabilità penale a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società per azioni.

Ai sensi dell’articolo 5 del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica sono direttamente responsabili per determinati reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio<sup>4</sup>:

- (i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale); ovvero
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità dell’ente si aggiunge quindi, autonomamente, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La dizione normativa esonera implicitamente l’ente ove i predetti soggetti abbiano agito nell’interesse esclusivo, proprio o di terzi.

Meritano un approfondimento le nozioni di *“interesse”* e *“vantaggio”* introdotte dal suddetto articolo 5 del Decreto. L’interesse è un elemento caratterizzante della condotta del soggetto agente connotato da una chiara indole soggettiva, che riguarda la volontà ed è suscettibile di una valutazione ex ante. Il vantaggio, invece, va necessariamente rapportato ad una verifica ex post che tenga conto del beneficio che concretamente ha avuto l’ente: non è quindi necessario un fine a favore della società, ma il mero realizzarsi

<sup>3</sup> Consultabile al link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2001/06/19/001G0293/sg>.

<sup>4</sup> È opportuno evidenziare fin d’ora come il richiesto binomio interesse-vantaggio sia difficilmente conciliabile con le condotte di natura colposa introdotte dall’art. 25-septies; tanto il concetto di interesse quanto quello di vantaggio sembrano possedere una più marcata sintonia con l’imputazione all’ente di illeciti dolosi consumati nel suo ambito, mentre assai più problematica potrebbe risultare la loro effettiva capacità a fungere da indici di collegamento tra l’ente e gli illeciti colposi. Alla luce di ciò, la più recente giurisprudenza di legittimità ha tenuto a precisare che *“L’interesse è un criterio soggettivo, il quale rappresenta l’intento del reo di arrecare un beneficio all’ente mediante la commissione del reato. Per questo, l’interesse è indagabile solamente ex ante ed è del tutto irrilevante che si sia o meno realizzato il profitto sperato. Ebbene, è evidente che, nei reati colposi d’evento, affinché l’interesse per l’ente sussista, sarà certamente necessaria la consapevolezza della violazione delle norme antinfortunistiche, in quanto è proprio da tale violazione che la persona fisica ritiene di poter trarre un beneficio economico per l’ente (vale a dire un risparmio di spesa). [...] Diversamente deve ragionarsi con riferimento al vantaggio. Esso è criterio oggettivo, legato all’effettiva realizzazione di un profitto in capo all’ente quale conseguenza della commissione del reato. Per questo deve essere analizzato, a differenza dell’interesse, ex post. Chiaramente, come si è detto, nei reati colposi si dovrà guardare solamente al vantaggio ottenuto tramite la condotta. La condotta, nei reati colposi d’evento contro la vita e l’incolumità personale commessi sul lavoro, è rappresentata dalla violazione delle regole cautelari antinfortunistiche, ed è dunque in riferimento ad essa che bisognerà indagare se, ex post, l’ente abbia ottenuto un vantaggio di carattere economico”* (Cass. Pen., Sez. IV, 8 giugno 2021, n. 22256).

del vantaggio derivante da una condotta illecita<sup>5</sup>. La funzione di esonero svolta dai modelli organizzativi

### **I reati commessi da soggetti in posizione apicale**

L'articolo 6 del Decreto prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero laddove la società stessa dimostri:

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

### **I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**

L'art. 7 del Decreto dispone, per quanto concerne i reati realizzati nell'interesse o a vantaggio della società dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, che l'ente sia responsabile se la commissione degli stessi è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Similmente a quanto sopra indicato, la stessa norma esclude la predetta responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

## **2.2 Gli elementi costitutivi richiesti dal Decreto per i Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

L'art. 6, comma 2, del Decreto prevede che il Modello di organizzazione, gestione e controllo sia efficace quando risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di Attività a rischio reato individuate dal decreto stesso;
- prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello.

## **2.3 Le modalità di attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Al fine di assicurare la funzione preventiva del Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto

---

<sup>5</sup> A questo proposito la giurisprudenza della Corte di Cassazione ha affermato che: "In tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 all'«interesse o al vantaggio», sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito".

prevede che lo stesso venga efficacemente attuato dalla Società.

In particolare, l'art. 7, ai commi 3 e 4, prevede che il Modello sia attuato:

- (i) attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio;
- (ii) attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- (iii) attraverso un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure nello stesso indicate.

## 2.4 Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, si configura anche nelle ipotesi di delitto tentato previste dall'art. 56 del codice penale qualora esse siano realizzate dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

In altri termini, la responsabilità si ascrive ai soggetti che pongano in essere atti idonei e diretti in modo inequivoco a commettere un Reato che non si perfeziona in quanto l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica.

La responsabilità è esclusa quando l'ente volontariamente desiste o impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 2.5 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto, che disciplina la responsabilità dell'ente in caso di reati commessi all'estero, non esclude la responsabilità diretta dell'ente in presenza delle seguenti tre condizioni:

- (i) se l'ente abbia la propria sede principale nel territorio della Repubblica italiana;
- (ii) se per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero;
- (iii) se il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto.

Come per le persone fisiche, resta salvo il disposto degli articoli 7, 8, 9 e 10, del codice penale.

## 2.6 Le tipologie di reato

La responsabilità diretta dell'ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità<sup>6</sup>, rispetto alle sole fattispecie criminose previste dal Decreto: i c.d. reati-presupposto.

## 2.7 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- (a) Sanzioni pecuniarie;**
- (b) Sanzioni interdittive;**
- (c) Confisca;**

---

<sup>6</sup> Espressamente previsto dall'art. 2 del Decreto.



**(d) Pubblicazione della sentenza.**

- (a) La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" ed è determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (art. 11, comma 2, del Decreto).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il Giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il Giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

L'articolo 12 del Decreto prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00).	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li> <li>Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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; ovvero</li> <li>È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
Da 1/2 a 2/3	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>

- (b) Le sanzioni interdittive sono previste dal Decreto solo per alcune specifiche famiglie di reati-presupposto:
- i. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
  - ii. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
  - iii. delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
  - iv. reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (art. 25-*bis* del Decreto);
  - v. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1. del Decreto);
  - vi. reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
  - vii. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
  - viii. reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
  - ix. delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
  - x. omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
  - xi. ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di auto-riciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
  - xii. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1. del Decreto)
  - xiii. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
  - xiv. reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
  - xv. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
  - xvi. reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* del Decreto);
  - xvii. frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
  - xviii. reati tributari (art.25-*quinqiesdecies* del Decreto);
  - xix. contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
  - xx. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
  - xxi. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto).

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate occorre, inoltre, che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto, ovvero: (i) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti<sup>7</sup>.

Non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del Decreto e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- 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;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni<sup>8</sup> e la scelta della misura da applicare e della sua durata sono determinate dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria *"tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso"* (art. 14 del Decreto). Il Legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dall'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

- (c) Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
- (d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'ente.

Infine, si precisa che il Giudice può altresì disporre in via cautelare:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto; ovvero
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione

---

<sup>7</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del Decreto, *"si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva"*.

<sup>8</sup> Si ricorda, tuttavia, che l'art. 25 Decreto prevede un innalzamento delle pene interdittive per i reati ivi previsti. La norma dispone testualmente che: *"Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)"*.



pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

Le sanzioni sin qui illustrate possono essere astrattamente irrogate dal Giudice che accerti la responsabilità dell'Ente all'esito del procedimento penale incardinato nei suoi confronti; procedimento che, per espressa previsione del legislatore, deve essere di norma riunito a quello instaurato nei riguardi dell'autore del reato-presupposto. L'Ente partecipa a tale procedimento con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

### **Rappresentanza e partecipazione della Società al procedimento penale finalizzato all'accertamento dell'illecito amministrativo eventualmente contestato ex D.Lgs. 231/2001**

Alla luce di quanto precede, nella denegata ipotesi in cui Generalfinance sia indagata o imputata nell'ambito di un procedimento penale volto ad accertare la sussistenza dell'illecito amministrativo da reato ascritto a suo carico, essa partecipa al procedimento con uno dei due propri rappresentanti legali – segnatamente: il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato –, che esercita i poteri di rappresentanza processuale conferitigli e, in particolare, provvede alla nomina del difensore di fiducia della Società e alla sottoscrizione della dichiarazione di costituzione di cui all'art. 39, comma 2, del Decreto.

Tuttavia, al fine di fronteggiare e rimediare agli effetti dell'eventuale insorgenza della situazione di incompatibilità prevista dall'art. 39, comma 1, del Decreto<sup>9</sup> o di possibili situazioni di conflitto di interesse, così da poter garantire il pieno esercizio dei diritti difensivi e la necessaria assistenza tecnica nel procedimento penale, Generalfinance dispone, in via generale, che:

- nel caso in cui a uno dei due legali rappresentanti sia formalmente contestato, anche a titolo provvisorio, di aver commesso o concorso a commettere il reato originante l'illecito addebitato alla Società nell'ambito del medesimo o di connesso procedimento penale, questi deve prontamente astenersi dall'esercitare i poteri di rappresentanza processuale dell'Ente (come, ad esempio, il rilascio della nomina del difensore di fiducia) che, pertanto, vengono svolti dall'altro esponente che non versa in analogha situazione di incompatibilità;
- se, invece, entrambi i legali rappresentanti risultino indagati o imputati per lo stesso reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto all'Ente, il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione dal voto del Presidente e dell'Amministratore Delegato, è tenuto a deliberare il conferimento di apposito mandato ad un procuratore *ad hoc*, affinché questi rappresenti la Società nel procedimento pendente a suo carico e provveda nelle forme dell'art. 39 del Decreto. Tale procuratore deve essere individuato in un soggetto interno o esterno all'organizzazione aziendale, che non si trovi in conflitto di interessi rispetto alle circostanze, oggettive e soggettive, sottese alla contestazione dell'illecito amministrativo e che non sia coinvolto, in nessuna veste, nel procedimento penale in rilievo. Laddove siano indagati o imputati, oltre al Presidente e all'Amministratore Delegato, anche altri Consiglieri – ma in un numero complessivo non superiore alla metà dei componenti dell'organo amministrativo (superata tale soglia deve, infatti, trovare applicazione la previsione indicata *infra*) – l'obbligo di astensione dal voto grava anche su costoro;
- soltanto qualora tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione oppure più della metà degli stessi siano indagati o imputati per il medesimo reato-presupposto da cui è fatta derivare la supposta responsabilità della Società, spetta all'Assemblea procedere alla designazione del procuratore *ad hoc*, che deve soddisfare i requisiti soggettivi esplicitati al punto superiore, affinché rappresenti l'Ente nel procedimento e provveda nelle forme dell'art. 39 del Decreto.

<sup>9</sup> La norma in commento prevede che "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

Giova segnalare che dette previsioni sono state cautelativamente elaborate nel presente Modello in adesione all'insegnamento espresso in tal senso dalla più recente giurisprudenza di legittimità (cfr. Cass. Pen., Sez. III, 22/03/2023, n. 32110; Cass. Pen., Sez. V, 13/09/2023, n. 3196; Cass. Pen., Sez. II, 31/01/2024, n. 13003).

## 2.8 Linee guida per la Costruzione del Modello

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In particolare, con riferimento alla redazione del Modello sono state prese in considerazione le "*Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*" di Confindustria, come da ultimo aggiornate nel giugno 2021 (le "**Linee Guida Confindustria**").

Giova precisare che le linee guida predisposte dalle associazioni di categoria oltre ad essere richiamate dal Decreto, sono altresì richiamate dalle pronunce giurisprudenziali emesse in materia ed è anche per tale ragione che costituiscono una importantissima traccia su cui procedere alla costruzione dei modelli.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio indicata dalle Linee Guida Confindustria sopra richiamate deve essere adattata alla Società in funzione del contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazioni territoriali, dimensioni ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, ecc.), nonché dei singoli reati ipoteticamente ricollegabili alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio. Resta, pertanto, inteso che eventuali discrepanze che dovessero emergere tra il Modello adottato dalla Società e specifiche previsioni delle Linee Guida Confindustria sopra elencate, non comprometterebbero la validità del Modello per la suddetta ragione. In altri termini, mentre le disposizioni emanate dalle associazioni di categoria hanno natura "generale" (per la necessità di poterle applicare ed adattare ad una pluralità diversa di aziende per dimensioni, oggetto sociale, ecc.). Viceversa, il Modello deve essere costruito e adattato alla Società in funzione ed in considerazione proprio dello specifico contesto operativo interno (struttura organizzativa, dimensioni ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica di operatività, ecc.).

Per concludere, in estrema sintesi, secondo le Linee Guida Confindustria prese in considerazione, i passi operativi che la Società deve compiere per attivare un sistema di valutazione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto, sono i seguenti:

- a) inventariazione degli ambiti di attività e analisi dei rischi potenziali;
- b) valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi.

Inoltre, nelle revisioni ultime del Modello si è tenuto conto delle più recenti indicazioni dettate da Confindustria (da ultimo, quelle risalenti ad ottobre 2023) in materia di *Whistleblowing* a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea.

## 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 3.1 Premesse

Sebbene l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto rappresenti una facoltà e non un obbligo, la Società ha deciso di adottare il presente Modello condividendo le finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e ritenendo opportuno adottare gli strumenti di protezione da esso



assicurati, a salvaguardia degli interessi degli investitori, dei soci, gli azionisti, degli amministratori e, in ultima analisi, di tutta la Società nel suo insieme.

Generalfinance ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca un'ulteriore importante occasione di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi e che, in tal senso, esso sia in grado di rafforzare l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Al fine di comprendere le peculiarità del Modello di Generalfinance è necessario preliminarmente illustrare le caratteristiche e le attività del mercato di riferimento della Società e della relativa struttura organizzativa, in modo da chiarire anche le motivazioni sottese alla scelta della Società di orientare le verifiche del *risk assessment* su determinate aree di attività.

Particolare attenzione viene attribuita all'illustrazione dei profili organizzativi (sulla cui disamina sono principalmente focalizzati i paragrafi a seguire) in quanto Generalfinance, da sempre consapevole dell'importanza del principio di "prevenzione mediante organizzazione", individua nella definizione e nella formalizzazione di un ordinamento organizzativo conforme ai canoni di adeguatezza, competenza, efficienza, trasparenza e al principio di segregazione delle funzioni – oltre che coerente con l'evoluzione delle caratteristiche operative e dimensionali della Società – un elemento cardine del proprio sistema di gestione dei rischi e di *corporate governance*, che sorregge altresì la costruzione, prima, e il corretto funzionamento, poi, del presente Modello; e ciò anche in conformità al dovere di istituzione di assetti organizzativi (amministrativi e contabili) adeguati alla natura e alle dimensioni dell'impresa, nonché funzionali alla tempestiva rilevazione dello stato di crisi e della perdita della continuità aziendale, come prescritto dall'art. 2086 del codice civile.

### **3.2 Generalfinance**

Generalfinance è un intermediario finanziario iscritto all'elenco generale previsto dall'articolo 106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (D.lgs. 385/1993, c.d. "TUB").

La Società opera nel settore finanziario dal 1982 ed è specializzata nel finanziamento alle imprese, realizzato mediante lo strumento del factoring (secondo la disciplina prevista dalla c.d. legge n.52/91).

L'oggetto sociale definito dall'art. 4 dello Statuto sociale, in particolare, prevede che la Società ha ad oggetto l'esercizio nei confronti del pubblico dell'attività di concessione dei finanziamenti sotto qualsiasi forma, con esclusione del rilascio delle garanzie. La Società, inoltre, può svolgere anche altre attività quali quelle relative alla prestazione di servizi finanziari, commerciali e amministrativi, di assunzione di partecipazione, di acquisto di crediti d'impresa, nonché ogni altra attività c.d. strumentale o connessa a quella finanziaria (quali operazioni mobiliari o immobiliari, prestazione di servizi di consulenza) diretta a sviluppare l'attività esercitata dalla Società nell'ambito di quanto previsto dal TUB e dalle leggi speciali in materia.

### **3.3 La struttura di *governance* di Generalfinance**

#### **(i) L'Organo Amministrativo**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri compreso tra cinque e nove (dotati di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati), secondo quanto deliberato dall'Assemblea ordinaria, tra i quali il Presidente e l'Amministratore Delegato. Essi restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, finalizzati all'attuazione dell'oggetto sociale, eccezion fatta per quei poteri che sono dalla legge tassativamente riservati all'assemblea dei soci.



La composizione, il funzionamento, i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione, come organo apicale con funzione di supervisione strategica, sono regolati, oltre che dalle prescrizioni del codice civile e dello Statuto sociale, dalle disposizioni del TUF (D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) e del TUB (D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385), dalle norme regolamentari dettate in materia da Banca d'Italia (in particolare quelle previste dalla Circolare n. 288 del 3 aprile 2015) e dalla Consob, nonché dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 novembre 2020, n. 169 e, ancora, dall'art. 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201 (convertito in Legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Inoltre, la Società, nel disciplinare l'architettura e l'operatività dell'organo gestorio, si conforma ai principi e alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana, a cui volontariamente aderisce a seguito della quotazione sul mercato regolamentato Euronext Milan (segmento STAR).

Più in particolare, per espressa previsione statutaria, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione fatti salvi i limiti di legge, le deliberazioni relative:

- a) alla fusione e alla scissione, nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ., anche quale richiamato dall'articolo 2506-ter cod. civ.;
- b) all'istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- c) all'indicazione di quali Amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- d) all'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di uno o più soci;
- e) agli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- f) al trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- g) alle delibere aventi ad oggetto l'emissione di obbligazioni nei limiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente.

Si segnala che, in data 20 maggio 2022, in conformità alla raccomandazione XI del già citato Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione di Generalfinance ha approvato un regolamento che definisce analiticamente gli ambiti di propria competenza e le proprie regole di funzionamento, ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dei flussi informativi agli amministratori.

### **(ii) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto all'art. 22 dello Statuto della Società, compete la rappresentanza legale, la rappresentanza giudiziaria attiva e passiva della Società in ogni ordine e grado di giurisdizione, nonché l'uso della firma sociale.

### **(iii) L'Amministratore Delegato (CEO)**

L'Amministratore Delegato, nominato secondo la procedura delineata dallo Statuto della Società, è posto al vertice della struttura organizzativa di Generalfinance, cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni applicabili ed è tenuto a dare attuazione ai programmi e alle determinazioni del Consiglio di Amministrazione garantendo l'efficace gestione, il buon funzionamento e il coordinamento delle unità organizzative.

All'Amministratore Delegato (cui spettano, ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto sociale, la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio, nonché la firma sociale) sono assegnati i compiti e le responsabilità previsti dalla Circolare Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015 per l'"*Organo con funzione di gestione*" e sono conferiti tutti i poteri necessari alla corretta esecuzione degli stessi, precisando che, nell'ambito della delega ricevuta, egli è posto a capo dell'esecutivo ed è responsabile dell'attuazione dei programmi e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; ne cura l'esecuzione con le facoltà, le



attribuzioni ed i poteri determinati dal Consiglio stesso, garantendo un'efficace gestione, il buon funzionamento ed il coordinamento di tutte le Unità organizzative. È responsabile della funzionalità del sistema di controllo interno e sovrintende alle funzioni connesse all'informazione societaria interna ed esterna.

Inoltre, all'Amministratore Delegato sono conferiti, tra l'altro, i seguenti poteri:

- a) la facoltà di conferire e revocare procure o deleghe ai responsabili delle direzioni aziendali o ad altri dipendenti della Società affinché gli stessi siano messi nelle condizioni di esercitare compiutamente i poteri ed adempiere ai compiti e alle attività ad essi demandati;
- b) tutti i poteri necessari per dare esecuzione alle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione in funzione dei compiti e delle responsabilità previsti per l'organo con funzione di gestione dalla circolare emanata da Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015;
- c) l'uso della firma sociale e la rappresentanza contrattuale e processuale attiva e passiva della Società in ogni ordine e grado di giurisdizione.

#### **(iv) I comitati endoconsiliari**

Nell'ambito del processo di ammissione alla negoziazione delle azioni sul mercato finanziario, in *compliance* con le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'istituzione dei seguenti comitati endoconsiliari, riconoscendo loro rilevanti funzioni consultive e propositive e approvandone altresì i relativi regolamenti (che ne fissano le regole in tema di composizione, competenze e funzionamento, coordinando anche i rapporti con gli altri organi e le funzioni di controllo aziendali):

- a) il **Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità** che ha il principale compito di supportare le valutazioni e le decisioni dell'organo amministrativo in ordine al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario, nonché di promuovere la continua integrazione delle *best practice* nazionali e internazionali nella *corporate governance* della Società e dei fattori ambientali, sociali e di *governance* nelle strategie aziendali volte al perseguimento del successo sostenibile;
- b) il **Comitato Nomine e Remunerazione** che è chiamato, tra le altre cose, a:
  - supportare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica di remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del *top management*, potendo anche presentare proposte ovvero esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile della remunerazione;
  - monitorare la concreta applicazione della politica remuneratoria e verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
  - coadiuvare il Consiglio nella sua autovalutazione, nella definizione della composizione ottimale dello stesso e dei suoi comitati, nell'individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione, nella predisposizione e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori esecutivi, nonché nell'individuazione di una lista per l'elezione/rinnovo dell'organo amministrativo, secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente.

Al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità sono state attribuite anche le funzioni di comitato per le operazioni con parti correlate, fatta eccezione per le decisioni relative ad operazioni aventi a oggetto le remunerazioni degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, la cui competenza è devoluta, invece, al Comitato Nomine e Remunerazione.

#### **(v) Il Collegio Sindacale**





Il Collegio Sindacale si compone di cinque membri, di cui il Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti. I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

#### **(vi) La Società di Revisione**

La Società ha affidato la revisione dei conti ad una società di revisione esterna iscritta nell'apposito registro, ai sensi del d.lgs. n.39 del 27 gennaio 2010.

#### **(vii) Il Dirigente preposto alla redazione di documenti contabili societari**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in ossequio all'art. 154-*bis* del T.U.F. e alle previsioni dello Statuto sociale (art. 21), ha provveduto a nominare il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che si identifica attualmente nel Responsabile della Direzione Finanza e Amministrazione, a cui spetta la responsabilità del sistema di controllo interno in materia di informativa finanziaria. Tra le sue principali funzioni, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, si annoverano: la predisposizione di adeguate procedure amministrative per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario della Società; il supporto al *management* nell'identificazione e nella valutazione dei rischi di informativa finanziaria, oltre che l'individuazione dei relativi controlli da porre a presidio dei medesimi rischi; la predisposizione di una relazione annuale e di una semestrale sulla valutazione del sistema di controllo sull'informativa finanziaria a supporto del rilascio delle attestazioni; l'attestazione con apposita relazione sul bilancio d'esercizio, unitamente all'Amministratore Delegato; l'attestazione della corrispondenza degli atti e delle comunicazioni di Generalfinance diffusi al mercato, concernenti l'informativa contabile (anche infra-annuale) della Società, alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili della stessa.

#### **(viii) L'Investor Relator e il Referente informativo**

In funzione dell'ammissione alla negoziazione delle proprie azioni sul mercato Euronext Milan (segmento STAR), la Società ha istituito e designato due figure chiave nell'ambito della gestione dei rapporti con gli investitori (c.d. *investor relations*), da un lato, e con Borsa Italiana, dall'altro. Trattasi in particolare:

- a) dell'**Investor Relator** che si identifica attualmente nel Responsabile della Direzione Finanza e Amministrazione e che è incaricato della tenuta dei rapporti con gli investitori e gli azionisti, coadiuvando l'Amministratore Delegato nel dialogo con i soggetti interessati, per i quali rappresenta il primo punto di contatto;
- b) del **Referente informativo** che, nominato ai sensi dell'art. 2.6.1 del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., corrisponde al Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari e rappresenta il soggetto a cui Borsa Italiana può rivolgersi per ottenere informazioni su Generalfinance che ritenga utili per il buon funzionamento del mercato oppure per richiedere la diffusione di dati o notizie necessari all'informazione del mercato.

### **3.4 Assetto organizzativo**

La Società, nella consapevolezza della rilevanza della propria struttura organizzativa ai fini della corretta attuazione del Modello, si è dotata di un assetto che permette una puntuale e formale individuazione delle principali unità organizzative, delle rispettive aree di competenza e responsabilità nonché dei principali obblighi informativi. La Società ha, infatti, adottato un sistema che permette una chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità in coerenza con le mansioni attribuite, i relativi profili di competenza e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto delle *best practice*, oltre che del principio di *segregation of duties*.

L'assetto organizzativo della Società prevede al proprio apice, in linea gerarchica, l'Amministratore Delegato, da cui dipendono le seguenti aree/funzioni:

- Direzione Commerciale (CCO);
- Direzione Crediti (CLO);
- Direzione Finanza e Amministrazione (CFO);
- Direzione ICT e Organizzazione (CIO);
- Direzione Affari Legali e Societari;
- Direzione Operativa (COO)
- Direzione Risorse Umane (CHRO).

Al fine di perseguire un più efficace coordinamento delle principali funzioni interne, l'organo con funzione di supervisione strategica della Società ha recentemente istituito il **Comitato di Direzione** che, privo di funzioni deliberative, mira a efficientare le attività delle articolazioni strategiche dell'organizzazione societaria, diffondere i valori aziendali, accrescere il senso di appartenenza e favorire la crescita umana e professionale degli esponenti di Generalfinance mediante la condivisione di informazioni di comune interesse relative a: (i) l'andamento economico-finanziario della Società sulla scorta delle previsioni del *budget* annuale, (ii) le attività svolte dalle diverse aree aziendali in attuazione delle linee definite nel Piano Strategico e, ancora, (iii) il progressivo sviluppo dei principali progetti e delle attività aziendali. Il Comitato è composto dall'Amministratore Delegato, che lo presiede, dai Responsabili delle Direzioni aziendali poc' anzi menzionate e da un componente dell'Ufficio "Staff Amministratore Delegato" (a cui sono altresì affidate le funzioni di segreteria). Alle riunioni del Comitato partecipano anche i responsabili delle funzioni di controllo di secondo livello, e segnatamente: degli Uffici "*Risk Management*" e "*AML e Compliance*" (v. *infra*). Le regole rilevanti in tema di composizione, organizzazione, competenze e funzionamento di suddetto organo sono dettate dal regolamento che è stato appositamente adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'assetto organizzativo di Generalfinance viene riassunto e descritto in dettaglio nell'organigramma aziendale, anche attraverso l'enunciazione delle specifiche mansioni che sono demandate a ciascuna area/funzione interna. L'organigramma viene costantemente aggiornato dalla Società e ne delinea, disciplinandolo e formalizzandolo, l'Ordinamento Organizzativo.

La Società ha, inoltre, quale intermediario finanziario iscritto all'albo ex art. 106 TUB, implementato efficaci strutture e processi di gestione e controllo al fine di monitorare i rischi cui è sottoposta e ottenere un adeguato bilanciamento tra obiettivi di redditività e di rischio.

In ragione di ciò, Generalfinance ha definito la propria politica per il governo dei rischi all'interno di un apposito documento ("*Risk Policy*")<sup>10</sup> delineando altresì un apposito sistema di controlli interni.

Il sistema di controlli interni implementato dalla Società si articola come segue in:

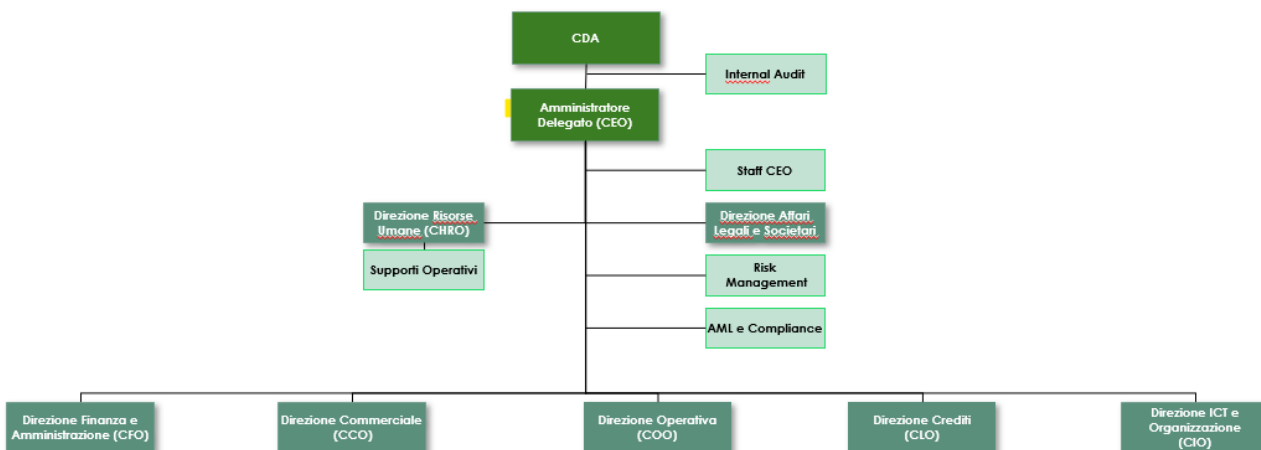
- controlli di primo livello (c.d. controlli di linea), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse alle attività esercitate. Tali controlli sono finalizzati a garantire un presidio immediato e diretto su ogni attività aziendale attraverso attività di verifica e monitoraggio, la cui esecuzione compete al responsabile aziendale di ogni attività;
- controlli di secondo livello, diretti ad assicurare la gestione dei rischi e la conformità dell'attività aziendale rispetto alle norme di riferimento;
- controlli di terzo livello, rientranti nell'attività di revisione interna, volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la funzionalità del

---

10 Cfr. "*Informativa al Pubblico*" approvata dal Consiglio di Amministrazione, da ultimo, in data 22 aprile 2024 e disponibile sul sito aziendale [www.generalfinance.it](http://www.generalfinance.it) ai sensi dell'art. 433 del CRR. La *risk policy* è anche descritta all'interno del documento "*Policy di governance del processo ICAAP*", di cui alle Procedure richiamate dalla Parte Speciale del Modello, redatto ai sensi del Regolamento (UE) 2017/1129 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 giugno 2017, in conformità al Regolamento Delegato (UE) 2019/980 e al Regolamento Delegato (UE) 2019/979 della Commissione del 14 marzo 2019, nonché nel Documento di Registrazione.

complessivo sistema dei controlli interni.

Di seguito si riporta una rappresentazione schematica della struttura dei controlli interni adottata da Generalfinance, così come riportata nel documento denominato “Ordinamento Organizzativo”.



La Società ha affidato i controlli di secondo livello e, quindi, la funzione di gestione dei rischi (*risk management*) e quella di conformità alle norme (*compliance*) a due appositi uffici denominati "Risk Management" e "AML e Compliance", posti alle dirette dipendenze dell'organo con funzioni di gestione (Amministratore Delegato), con accesso diretto al Consiglio di Amministrazione mediante flussi informativi periodici.

La funzione di *risk management*:

- collabora alla definizione delle politiche di governo e del processo di gestione dei rischi, nonché delle relative procedure e modalità di rilevazione e controllo, verificandone l'adeguatezza nel continuo;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei relativi limiti operativi;
- è responsabile dello sviluppo e del mantenimento dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi. In tale contesto sviluppa indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia, anche nel contesto della *policy* in materia di "classificazione e valutazione delle esposizioni creditizie";
- monitora costantemente l'evoluzione dei rischi aziendali e il rispetto dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- verifica il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale del credito e riferisce periodicamente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione in ordine alla qualità e agli indicatori del portafoglio crediti gestito attraverso una reportistica *ad hoc*;
- verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione dei rischi;
- verifica l'adeguatezza del processo di valutazione del profilo patrimoniale (ICAAP), in conformità alla specifica *policy* in materia.

Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio "Risk Management" è responsabile, in stretto raccordo con il CFO, della predisposizione del processo interno di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP) della Società, in conformità a quanto definito dalla Circolare 288/2015.

La funzione di *compliance* valuta l'adeguatezza delle procedure interne rispetto all'obiettivo di prevenire la violazione di norme imperative (leggi e regolamenti) e di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina) applicabili alla Società, ne valuta e misura l'impatto sull'attività aziendale, proponendo opportune modifiche al fine di garantire un efficace ed efficiente presidio dei rischi di non conformità e reputazionali individuati. A tal fine:

- a. identifica nel continuo le norme applicabili all'intermediario finanziario e alle attività da esso prestate e ne misura/valuta l'impatto sui processi e sulle procedure aziendali;
- b. propone modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme identificate;
- c. predisporre flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle altre funzioni/strutture aziendali coinvolte;
- d. verifica preventivamente e monitora successivamente l'efficacia degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità.

Ferme restando le responsabilità della funzione di *compliance* per l'espletamento dei compiti previsti da normative specifiche, le aree di intervento ad essa demandate sono:

- (i) la verifica della coerenza del sistema premiante aziendale (avuto particolare riguardo alla retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili;
- (ii) la consulenza e l'assistenza nei confronti degli organi aziendali in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità, nonché la collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme.

Proprio per raggiungere tale obiettivo è previsto il coinvolgimento della funzione *compliance*, tramite adeguati flussi informativi, nella valutazione *ex ante* della conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi (inclusa l'operatività di nuovi prodotti o servizi) che la Società intenda intraprendere, nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse anche con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

La funzione di revisione interna (*Internal Audit*) è stata affidata ad un'unità organizzativa a riporto diretto del Consiglio di Amministrazione, così come stabilito dalle disposizioni della Circolare 288/2015. In particolare, l'*Internal Audit*, in base al piano di *audit* predisposto dal responsabile della funzione e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, valuta:

- a. la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e, in generale, della struttura organizzativa, portando all'attenzione dell'organo amministrativo i possibili miglioramenti da introdurre alle politiche di gestione dei rischi, ai meccanismi di controllo e alle procedure;
- b. l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
- c. l'adeguatezza del piano aziendale di continuità operativa o del piano di *disaster recovery* e verifica:
  - a. la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e dell'evoluzione dei rischi;
  - b. la correttezza dell'operatività della rete distributiva;
  - c. il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali;
  - d. il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;

e. la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "follow-up").

Al contempo, la funzione di revisione interna cura la diffusione e la promozione all'interno dell'organizzazione aziendale della cultura dei rischi e dei controlli, avvalendosi delle altre funzioni aziendali e trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale *report* periodici in relazione all'attività svolta e, con cadenza almeno annuale, una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente, in uno con un piano delle attività programmate per l'esercizio successivo. Essa riferisce, altresì, al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità con periodicità almeno semestrale e ogniqualvolta sia ritenuto necessario dal Comitato medesimo sull'attività svolta, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi e sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento.

Le suddette funzioni di controllo dispongono dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie per lo svolgimento dei rispettivi compiti. Ad esse è consentito avere accesso ai dati aziendali e a quelli esterni necessari per svolgere in modo appropriato i propri compiti. Il personale preposto è adeguato per numero, competenze tecnico-professionali e aggiornamento.

Per quanto concerne, infine, la responsabilità della Funzione Antiriciclaggio, essa è stata attribuita all'ufficio denominato "AML e Compliance", che, come si è poc'anzi detto, è posto alle dirette dipendenze dell'organo con funzioni di gestione (Amministratore Delegato), con accesso diretto al Consiglio di Amministrazione mediante flussi informativi periodici.

I presidi antiriciclaggio si compongono, inoltre, di tutte le unità operative che, a vario titolo, svolgono attività previste dalla Policy e dal Manuale antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo. Tale soluzione operativa non trova impedimenti né rispetto alle norme dettate dalla Circolare 288/2015, né rispetto a quelle delle *Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*, emanate da Banca d'Italia con Provvedimento del 26 marzo 2019. La Funzione Antiriciclaggio, più nel dettaglio, si occupa di:

- monitorare il rischio di riciclaggio presidiando il corretto funzionamento dei processi aziendali;
- predisporre le attività inerenti al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- presidiare il rispetto della normativa antiriciclaggio all'interno della Società monitorando l'evoluzione della stessa, verificando la coerenza dei processi antiriciclaggio e antiterrorismo rispetto ai dettami normativi;
- effettuare verifiche e controlli in materia di adeguata verifica della clientela e di corretta conservazione dei dati;
- partecipare al processo istruttorio propedeutico alla segnalazione delle operazioni sospette (art. 35 del D.lgs. 231/2007).

Inoltre, essa informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in relazione all'attività svolta e, con cadenza almeno annuale, redige una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente, nonché un documento contenente un esercizio di autovalutazione dei rischi di riciclaggio, ai sensi del provvedimento di Banca d'Italia del 26 marzo 2019 recante "*Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*".

### 3.5 Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente<sup>11</sup>.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità e, quindi, il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato da Generalfinance.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di Generalfinance, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di Generalfinance si avvale:

- delle proprie funzioni di controllo;
- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

### 3.6 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società ha adottato il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione tenendo in considerazione l'attività effettuata e la struttura organizzativa esistente.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello – il quale rappresenta un sistema strutturato e organico di processi, procedure e attività di controllo (*ex ante* ed *ex post*) – non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma debba tendere a una corretta e trasparente gestione della Società e al rispetto delle norme e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la *corporate governance*, permettendo la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati e informando i Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti realizzati in violazione delle regole aziendali, e per l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, calato nella realtà aziendale, possa essere un valido strumento per ulteriormente rafforzare il sistema dei controlli interni, con la particolare finalità di contribuire a garantire

---

<sup>11</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, Fabrizio Bava, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; Alessandra Molinari, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *Il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).

la conformità delle prassi aziendali alle norme di settore applicabili, al Codice Etico e alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

### 3.7 Elementi fondamentali e principi generali del Modello di Generalfinance

Con riferimento alle esigenze individuate dal Legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di Generalfinance possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle attività aziendali che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti ai sensi del Decreto (*risk assessment*) (cfr. Parte Speciale del Modello);
- protocolli, generici e specifici, in essere sulle attività aziendali a rischio, a garanzia dei principi di controllo, tra cui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale del Modello);
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (cfr. Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché il compito di proporre un'eventuale modifica dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (cfr. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza);
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per facilitare lo svolgimento dell'attività di vigilanza (cfr. Parte Speciale del Modello);
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole comportamentali e di controllo indicate nel Codice Etico e nel Modello (cfr. Capitolo 8);
- attività di informazione, sensibilizzazione e formazione ai Destinatari, finalizzata a garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello (cfr. Capitolo 7);
- sistema di segnalazione ed emersione di condotte illecite commesse e apprese nel contesto dell'organizzazione aziendale (sistema *Whistleblowing*), costituito da canali interni che consentono di effettuare le segnalazioni in forma sia scritta che orale e implementato in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. n. 24/2023 (c.d. "Decreto *Whistleblowing*"), avuto particolare riguardo al rispetto del principio di riservatezza, all'imposizione del divieto imperativo di ritorsione e alla previsione di un idoneo apparato volto a sanzionare la mancata osservanza dei precetti del Decreto *Whistleblowing* e delle regole organizzativo-procedurali che la Società ha posto a fondamento dei canali interni di segnalazione in via di auto-normazione (cfr. Capitoli 5 e 8).

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti all'interno di Generalfinance, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle aree ed Attività a rischio di reato. Si è, inoltre, tenuto conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge o regolamentari applicabili alla Società.

Il Modello, pertanto, da una parte, assicura il rispetto delle strategie aziendali, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività esercitate, la protezione dalle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali e, dall'altra, salvaguarda la conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di settore nonché alle politiche, ai piani, ai regolamenti e alle procedure interne.

I principi generali su cui si basa il Modello, rinvenibili in concreto nei protocolli preventivi, generici e specifici, elencati e descritti nella Parte Speciale, sono i seguenti:



- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto nel rispetto del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione. I poteri e le responsabilità sono definiti in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno sono attribuiti poteri illimitati se non con un abbinamento di firma;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio di tutta l'operatività aziendale nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
  - promuovere e garantire un sistema di controllo di gestione con verifiche periodiche in grado di fornire una tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui insorga o si verificano situazioni anomale relativamente ai flussi finanziari (ovvero di deroghe e criticità inerenti, per esempio, *extrabudget*, termini di pagamento, ecc.);
  - istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
  - istituzione, esecuzione e documentazione di un sistema di gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro valido per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza connessi con i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime che ha lo scopo di definire i principi di riferimento, le relative caratteristiche e le principali modalità operative per l'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, dei contrattisti e dei clienti e la tutela dell'incolumità pubblica;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione del patrimonio informativo di Generalfinance (sia materiale che informatico), in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

### **3.8 Percorso operativo e metodologico e i documenti del Modello**

Generalfinance ha svolto una serie di attività propedeutiche alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida Confindustria.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Aree a rischio di reato, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

#### **⇒ Attività di risk assessment**

L'attività in oggetto, finalizzata all'individuazione dei profili di rischio della Società, è stata svolta attraverso



l'assegnazione dell'incarico a professionisti esterni. Il *risk assessment*, finalizzato ad individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato mediante l'analisi dell'organizzazione, delle funzioni e dei processi aziendali della Società, ha preso avvio dall'analisi documentale ed è stato successivamente integrato tramite interviste ai responsabili delle diverse funzioni/aree.

L'analisi dei potenziali rischi ha avuto ad oggetto le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda, considerando anche i dati inerenti alla storia della Società e dati di settore.

In particolare, l'analisi del rischio di reato ha permesso alla Società di completare i seguenti passaggi:

1. valutazione del livello di vulnerabilità di ciascuna attività (**analisi vulnerabilità**);
2. individuazione e valutazione delle minacce rispetto a ciascuna attività critica (**analisi delle probabilità di minaccia**);
3. valutazione del potenziale impatto che la realizzazione di una minaccia può causare per ciascuna attività (**analisi degli impatti**);
4. valutazione delle contromisure applicate (**analisi delle contromisure**).

Attraverso la compilazione del questionario e le interviste dirette al personale coinvolto, è stato possibile calcolare il grado di rischio ottenendo la mappa delle Aree a rischio e la mappa Attività a rischio.

Al termine del *risk assessment* sono state redatte delle schede sintetiche per singola funzione aziendale, che associano alle diverse attività svolte dalla funzione in oggetto i potenziali rischi di realizzazione dei reati previsti dal Decreto. A conclusione è stata inoltre predisposta una matrice riepilogativa che evidenzia l'allocazione dei diversi rischi di realizzazione dei Reati nella struttura organizzativa di Generalfinance (Mappa delle Aree a rischio di reato – Analisi Quantitativa e Analisi Qualitativa, allegate alla Parte Speciale del Modello).

Le risultanze dell'attività del *risk assessment* sono riepilogate nel documento "*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*" (e nella sua appendice) agli atti della Società. Sulla base della metodologia d'analisi sin qui esplorata, tale documento viene periodicamente aggiornato e revisionato al fine di recepire, da un lato, le modifiche legislative che impattano sul catalogo dei reati-presupposto *ex* art. 24 e ss. del Decreto e, dall'altro lato, i mutamenti che si registrano nell'organizzazione di Generalfinance e/o nei suoi ambiti di operatività.

#### ⇒ **Valutazione e validazione dei presidi esistenti**

Le attività in precedenza descritte sono state completate dall'Analisi delle vulnerabilità, consistente nella valutazione del sistema di controlli preventivi (organizzativi, fisici e tecnologici) già esistenti all'interno della Società. Tale attività ha permesso di documentare la conformità dei controlli preventivi esistenti e di individuare i presidi che è necessario implementare affinché la Società sia maggiormente tutelata, abbassando i rischi di commissione dei reati, considerando le attività e le aree di rischio-reato.

Nella predisposizione del presente Modello, infatti, si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto.

Tali presidi si concretizzano in protocolli di decisione finalizzati a gestire i profili di rischio di Generalfinance nel rispetto dei principi di:

- chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;

- separazione di compiti e funzioni, compatibilmente con l'operatività e la struttura organizzativa di Generalfinance;
- tracciabilità, verificabilità e documentabilità del processo decisionale;
- efficace sistema di controllo di gestione, anche attraverso l'utilizzo di sistemi gestionali informatici.

In particolare, sono state sviluppate le seguenti attività:

- definizione, formalizzazione e pubblicizzazione di ruoli, funzioni, competenze, responsabilità e poteri (*organigramma, sistema di deleghe e procure*) in un'ottica di prevenzione dei fatti di reato richiamati dal Decreto;
- definizione e formalizzazione di specifiche procedure organizzative;
- formalizzazione del Codice Etico;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza interno dotato di poteri autonomi e indipendenti rispetto al vertice aziendale con compiti di verificare l'efficacia e l'effettività del Modello (ovvero di idoneità del Modello di prevenire i reati in ottica *ex ante*) e regolamentare i flussi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e *reporting* agli organi rappresentativi della Società;
- predisposizione della procedura sanzionatoria e disciplinare nei confronti di amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori di prestazioni professionali o servizi e, più in generale, di terzi soggetti che agiscono per conto della Società (Codice Disciplinare Aziendale).

⇒ **Valutazione dei presidi mancanti - Piano di gestione del rischio**

Sulla base dell'analisi di cui sopra, la Società ha deciso di implementare alcuni ulteriori specifici Protocolli al fine di arginare il rischio nelle principali attività e processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato disciplinate dal Decreto. I protocolli sono attuati ovvero in fase di attuazione dalla Società.

Ogni area e attività a rischio è governata da uno o più protocolli specifici (opportunamente richiamati nelle singole sezioni della Parte Speciale del Modello) oltre che dai principi del Codice Etico.

Le attività sopra descritte hanno condotto alla definizione del Modello e del presente documento descrittivo del Modello, che è così strutturato:

(i) **Parte Generale**, che descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo di Generalfinance);
- la metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e *gap analysis*;
- l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- il sistema interno *Whistleblowing*, istituito in ossequio al D.Lgs. n. 24/2023;
- la funzione del Sistema Disciplinare e del relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) **Parte Speciale**, che descrive:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto, che la Società ha stabilito essere a rischio in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili di Generalfinance;
- i protocolli preventivi, generici e specifici, adottati dalla Società per gestire il rischio reato;
- i controlli e flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità delle Società nei confronti dei Destinatari;
- Ordinamento Organizzativo che disciplina la struttura organizzativa volta a (i) garantire la chiara ed organica attribuzione dei compiti prevedendo, per quanto possibile, la segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a (ii) controllare la correttezza dei comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello;
- Procedure, *policy*, regolamenti, istruzioni/manuali operativi e controlli interni (richiamati dal Modello), atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
- sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- piano di formazione del Personale ed informazione dei terzi;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (cfr. Capitolo 8 della Parte Generale del Modello).

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto identifica in un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

### 4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento allo stesso, prevedono che le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbano essere:

- (a) **autonomia e indipendenza:** è necessario che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello e gli sia assicurata autonomia gestionale. In conseguenza, fatta eccezione per il rapporto di lavoro subordinato preesistente, proprio per preservare il requisito *de quo*, è vietato ai membri dell'Organismo di Vigilanza intrattenere con la Società e/o con Soggetti Rilevanti (quali, ad esempio, componenti il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ecc.) rapporti di natura

economico/finanziaria significativi. L'autonomia decisionale si esprimerà nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso alle informazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta, quale necessario completamento di un'autonomia non meramente formale, ma sostanziale. Ne consegue l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della possibilità di disporre di forme di autonomia finanziaria e di potestà autoregolamentari;

- (b) **professionalità**: l'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>12</sup>;
- (c) **continuità d'azione**<sup>13</sup>: l'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie ad assicurare una corretta vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere in continua interazione con la Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

## 4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali di Generalfinance e della sua operatività, delle relative regole di *corporate governance*, delle necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici nonché considerata la dottrina, la giurisprudenza e la prassi in materia, la Società ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza di natura collegiale.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina (comunque non oltre tre esercizi) ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione, con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza, ne ha anche fissato anche il compenso. L'Organismo di Vigilanza è inoltre dotato di un proprio regolamento interno che ne disciplina le modalità operative, i flussi informativi e le attività di *reporting* in ingresso e in uscita nonché tutti gli adempimenti cui è tenuto in esecuzione dell'incarico.

In particolare, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza contiene la descrizione del *reporting* ai membri del vertice esecutivo nel caso in cui dagli accertamenti svolti dovessero emergere elementi che facciano ipotizzare la commissione di un reato o il suo tentativo. In tale ipotesi, sarà dunque compito dell'Organismo di Vigilanza riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato di Generalfinance.

Nello specifico, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza si compone, tra l'altro, delle seguenti parti:

- architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- durata in carica, decadenza, sostituzione e sospensione dei membri;
- regole di convocazione e funzionamento;

---

12 Ci si riferisce, tra l'altro, a tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. Lgs. n. 231/01 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

13 Si veda la definizione delle linee guida di Confindustria secondo cui perché il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sia efficace deve essere costante nel tempo ed in continua interazione con la *management* aziendale e le più significative funzioni di *staff*, quali il controllo di gestione, l'*internal auditing*, il legale, il bilancio, la finanza, i sistemi operativi, l'organizzazione, la gestione delle risorse umane.

- *reporting* agli organi societari;
- sistema di segnalazioni ordinarie verso l'Organismo di Vigilanza;
- modalità di trasmissione e valutazione delle suddette segnalazioni;
- raccolta e conservazione delle informazioni;
- libro obbligatorio dell'Organismo di Vigilanza.

### 4.3 Sintesi dei compiti e delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando, però, che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

Per adempiere al meglio alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenerne ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali che, di volta in volta, si possono rendere utili per il perseguimento delle finalità ad esso riservate.

In conformità con le indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida Confindustria, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati prese in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati dallo stesso sanzionati;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica deliberate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di tenerle costantemente aggiornate con i mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le criticità in grado di esporre Generalfinance al rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni attinenti alla corretta applicazione del Modello in tutte le sue componenti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- condurre le indagini per l'accertamento di presunte violazioni del Modello portate direttamente all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza – attraverso le c.d. segnalazioni ordinarie (*i.e.* le segnalazioni che non hanno natura *Whistleblowing*, in quanto non presentate tramite i canali interni di segnalazione descritti al successivo Capitolo 5 e non sorrette dall'espressa volontà di beneficiare

delle tutele apprestate dal D.Lgs. n. 24/2023) e i flussi informativi a esso destinati dai referenti aziendali (secondo quanto previsto *infra* al paragrafo 4.4) – ovvero emerse nel corso dell’attività di vigilanza e monitoraggio realizzate dall’OdV stesso

- cooperare con il Comitato Interno per il *Whistleblowing* nell’istruttoria e nella verifica della fondatezza delle segnalazioni di natura *Whistleblowing* che hanno ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 ovvero violazioni del Modello;
- verificare che gli accorgimenti prescritti dal Modello in relazione alle diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano conformi alle previsioni del Decreto, adoperandosi in caso contrario, a porre in essere azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, l’Organismo di Vigilanza può:

- accedere senza specifiche limitazioni ai documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali interessati, o comunque coinvolti, nella gestione e/o esecuzione delle attività di controllo;
- conferire gli incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti della materia.

Sono disciplinati nel Regolamento dell’Organismo di Vigilanza, cui si rinvia per maggiori dettagli:

- la struttura e la composizione dell’Organismo;
- la nomina, la durata in carica, la decadenza, la sostituzione e sospensione dei membri dell’Organismo;
- le regole di convocazione e di funzionamento dell’Organismo;
- le funzioni, i poteri e i compiti attribuiti all’Organismo;
- l’attività di *reporting* agli e dagli organi societari, i flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali, il sistema di segnalazioni ordinarie verso l’Organismo (meglio specificate *supra*), le modalità di trasmissione e valutazione di dette segnalazioni, la raccolta e conservazione delle informazioni e la tenuta dei libri obbligatori.

Le informazioni, le segnalazioni attinenti al Decreto, al Modello o al Codice Etico, i *report* e le relazioni previste nel Modello sono conservate dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

#### **4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza**

Il Decreto (art. 6, comma 2, lett. d)) fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, quale ulteriore strumento per agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione e alle evidenze specificamente prescritte nelle sezioni della Parte Speciale del Modello, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all’attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell’ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- specifiche attività a rischio definite nelle singole Parti Speciali del Modello;

- i provvedimenti e/o le notizie formali provenienti dall’Autorità Giudiziaria e da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si apprenda lo svolgimento di indagini nei confronti di Generalfinance, anche nei confronti di soggetti ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto, commessi nello svolgimento dell’attività lavorativa, salvo espresso divieto dell’Autorità Giudiziaria;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e dagli organi di controllo nell’ambito della loro attività di verifica e monitoraggio, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto e delle previsioni del Modello;
- le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito o in concomitanza di visite ispettive, sopralluoghi, verifiche o accertamenti effettuati nei confronti di Generalfinance e i relativi seguiti, nonché le comunicazioni di avvio di procedimenti sanzionatori da parte di un’Autorità pubblica; ;
- i progetti di *business* di Generalfinance e/o di altre società che coinvolgono la stessa;
- i mutamenti organizzativi (comprese le modifiche alla composizione degli organi sociali) e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle procure;
- l’emissione e l’aggiornamento dei regolamenti, dei manuali, delle istruzioni operative, *policy* e procedure aziendali;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi incluse le informazioni relative all’insorgenza di infortuni e malattie professionali a danno dei dipendenti e collaboratori della Società.

Allo stesso tempo, le funzioni aziendali sono tenute a informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza di ogni violazione o sospetto di violazione del Modello (in tutte le sue componenti) ovvero di ogni altro profilo rilevante, almeno potenzialmente, ai fini dell’applicazione del Decreto – come il verificarsi di anomalie o condotte illecite da cui possa derivare la responsabilità amministrativa della Società o, quantomeno, il ragionevole pericolo di commissione di un reato-presupposto – che riscontrino nell’ambito delle attività operative e/o di controllo connesse alla propria sfera di attribuzioni.

Ad analogo onere informativo è chiamato qualsiasi altro Destinatario del Modello che venga a conoscenza di una di tali criticità, fatto salvo ovviamente il rispetto della normativa e della *Policy Whistleblowing* al ricorrere dei suoi presupposti applicativi, per la cui illustrazione si rinvia al successivo Capitolo 5.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie/segnalazioni e alla raccolta e conservazione delle informazioni valgono le prescrizioni contenute nel Regolamento dell’Organismo di Vigilanza cui si rimanda.

#### **4.5 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso (e tra) gli organi societari**

L’Organismo di Vigilanza riferisce in merito a: (i) attuazione del Modello, (ii) eventuali aspetti critici, (iii) necessità di interventi modificativi.

L’Organismo di Vigilanza presenta su base periodica (almeno annuale) al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione illustrativa del complesso dell’attività svolta.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dai suddetti organi ogniqualvolta essi lo ritengano opportuno e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.



Al fine di garantire un proficuo raccordo informativo tra i principali organi di controllo, la Società ritiene auspicabile che il Collegio Sindacale indirizzi delle informative *ad hoc* all'Organismo di Vigilanza qualora, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, riscontri carenze e violazioni rilevanti sotto il profilo dell'applicazione del Decreto e/o del Modello o, comunque, qualora registri anomalie, atipicità o criticità nell'ambito dei processi sensibili/aree a rischio.

Per la medesima finalità viene raccomandata la promozione di un costante raccordo informativo tra l'Organismo di Vigilanza e la funzione *Internal Audit* in merito alle risultanze delle rispettive attività di verifica con particolare riguardo ai profili che presentano una rilevanza comune ai fini del Decreto 231 e del funzionamento del Modello.

## 5. SEGNALAZIONE DI ILLECITI: IL SISTEMA INTERNO DI WHISTLEBLOWING

Come è noto, il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. "Decreto *Whistleblowing*") di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea, mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni illeciti all'interno di Enti pubblici e privati. Al fine di adempiere agli obblighi stabiliti dal D.Lgs. n. 24/2023 e dall'art. 6, comma 2-*bis*, del Decreto, sulla base delle più recenti indicazioni metodologiche di Confindustria e delle Linee Guida ANAC, la Società ha implementato un sistema interno volto a consentire il flusso, la ricezione e l'analisi delle segnalazioni dei comportamenti illeciti di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza all'interno del proprio contesto lavorativo correlato all'organizzazione di Generalfinance, in accordo con il quadro normativo vigente in materia e con i relativi *standard* qualitativi.

La Società ammette, altresì, il ricevimento delle segnalazioni *Whistleblowing* di natura anonima, ovverosia di quelle comunicazioni dalle quali non è possibile desumere l'identità personale del segnalante.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione ha adottato la *Policy Whistleblowing* che norma e descrive il sistema di segnalazione che è stato predisposto dalla Società anche allo scopo di promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e improntata a un solido sistema di *governance*. Detta *Policy* – parte integrante del presente Modello e adeguatamente divulgata – definisce nel dettaglio le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni, oltre a dar conto delle forme di tutela (su tutte, la riservatezza e la protezione dal pericolo di ritorsione) che la Società garantisce ai segnalanti e agli altri soggetti coinvolti nelle segnalazioni.

Nei successivi paragrafi sono riportati, in via di sintesi, gli elementi cardine della disciplina legislativa del *Whistleblowing* e del sistema conformemente istituito da Generalfinance.

Per un approfondimento circa le modalità di accesso e di funzionamento dei canali interni di segnalazione e per l'illustrazione dei profili operativi del processo segnalatorio (*i.e.* le attività di trasmissione, ricezione e istruttoria delle segnalazioni, modulate secondo le peculiarità tipologiche dei canali che sono posti a disposizione dei segnalanti), dell'osservanza delle misure di garanzia sancite dal D.Lgs. n. 24/2023 (con particolare riguardo alla tutela della riservatezza) nonché dei presupposti e delle condizioni di effettuazione della segnalazione esterna all'ANAC si rimanda al contenuto citata *Policy*. Così come si rinvia alla *Policy* per ciò che attiene alla puntuale individuazione e rappresentazione:

- dei soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni (i "segnalanti" o "*whistleblower*"), beneficiari delle tutele sostanziali e processuali previste dal D.Lgs. n. 24/2023, che si identificano nelle persone legate al contesto lavorativo-professionale di Generalfinance in virtù di una relazione giuridicamente qualificata, seppur embrionale, transitoria ovvero non più persistente, immedesimandosi sostanzialmente nei Destinatari del presente Modello;
- degli altri soggetti (sia individuali, che collettivi) diversi dai segnalanti ma che risultano essere parimenti destinatari delle misure di garanzia e protezione apprestate dal D.Lgs. n. 24/2023;



- del perimetro oggettivo di applicazione della disciplina *Whistleblowing*, declinato nella specifica dimensione operativo-organizzativa di Generalfinance attraverso l'enunciazione delle violazioni che legittimamente possono costituire oggetto di segnalazione (corrispondenti alle categorie generali tipizzate dal Decreto *Whistleblowing*) nonché degli ambiti di esclusione della medesima. Tra le violazioni ostensibili si annoverano, tra le altre: (i) le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (i.e. le fattispecie concrete che integrano gli estremi di uno o più dei reati-presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto, anche nella forma del tentativo) e (ii) le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e di tutte le sue componenti;
- delle caratteristiche e dei requisiti contenutistici che ogni singola segnalazione deve in concreto soddisfare, al pari dei correlati presupposti di ammissibilità;
- delle procedure da seguire sia nel caso in cui una segnalazione venga destinata a un soggetto diverso da quelli deputati alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni, sia nell'ipotesi in cui emergano situazioni di potenziale conflitto di interesse in capo all'organo gestore;
- delle regole organizzative e procedurali che devono presiedere alla conduzione del processo di gestione e valutazione nel merito delle segnalazioni ricevute, ovvero: (i) alla preliminare verifica di ammissibilità delle comunicazioni veicolate attraverso i canali interni, ai relativi criteri di giudizio e agli adempimenti consequenziali; (ii) ai vari segmenti attraverso i quali si estrinseca l'istruttoria finalisticamente orientata all'accertamento dei fatti segnalati e della loro rilevanza, agli strumenti di verifica esperibili e alle tempistiche da osservare in conformità alle prescrizioni del Decreto; (iii) all'interscambio informativo e al coordinamento dei soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti in dette attività accertative, nell'ambito delle rispettive mansioni e attribuzioni; (iv) ai possibili epiloghi dell'istruttoria; e, infine, (v) alle comunicazioni e informative dovute, da parte degli organi gestori delle segnalazioni, nei confronti del *whistleblower* e delle figure aziendali competenti ad adottare le azioni (correttive e disciplinari) conseguenti alla conclusione dell'istruttoria.

### **(I) Canali interni di segnalazione**

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, la Società ha implementato un sistema interno *Whistleblowing* che si compone di una pluralità di canali così da garantire al segnalante la facoltà di effettuare discrezionalmente la segnalazione in forma orale o scritta.

Qualora un segnalante riscontri, in ragione della funzione svolta all'interno dell'organizzazione aziendale, la commissione di una condotta illecita riconducibile a una delle tipologie delle violazioni segnalabili (come descritte nella *Policy Whistleblowing*), egli ha la possibilità di segnalare il fatto ricorrendo, a propria scelta, a una delle seguenti modalità, tra loro alternative:

- in forma scritta attraverso la piattaforma *web-based* ospitata su un *server* indipendente, accessibile al seguente *link*: <https://www.generalfinance.it/modello-231/>;
- in forma orale attraverso la linea telefonica registrata/sistema di messaggistica vocale registrato accessibile, tramite telefono fisso o mobile, alla seguente utenza: 015 84 84 390;
- in forma orale attraverso l'incontro diretto con un membro del Comitato Interno per il *Whistleblowing* da attivarsi mediante richiesta trasmessa all'indirizzo *e-mail* "[wb@generalfinance.it](mailto:wb@generalfinance.it)". L'incontro deve essere fissato entro un termine ragionevole dalla ricezione della richiesta e deve essere svolto in un luogo sicuro e con modalità tali da garantirne la riservatezza.

Fatta salva la libertà di scelta del segnalante, Generalfinance raccomanda l'utilizzo preferenziale della piattaforma *web*, trattandosi di uno strumento tecnologicamente strutturato per assicurare facilità di utilizzo, i più elevati livelli di riservatezza e confidenzialità delle informazioni comunicate (oltre che dell'identità del *whistleblower* e delle persone coinvolte nella singola segnalazione) e, ancora, la possibilità di interazione con il segnalante in via funzionale alla richiesta di chiarimenti e all'interscambio informativo

*on-going* con l'organo gestore. La piattaforma garantisce inoltre che nessuna segnalazione possa essere cancellata o alterata dalla fase della notifica a quella della chiusura dell'istruttoria.

## (II) Soggetti deputati alla gestione complessiva dei canali di segnalazione

Contestualmente all'istituzione dei canali interni, Generalfinance ha affidato la gestione degli stessi e dell'istruttoria delle segnalazioni ricevute a due organi autonomi, dedicati e con personale specificamente formato, distinguendone i relativi ambiti di competenza.

In particolare, il sistema di segnalazione adottato dalla Società è gestito da un primario operatore specializzato in servizi di (e soluzioni digitali per la) *compliance*, il **Gestore del Sistema**, che – nominato dalla Società quale Responsabile del trattamento dei dati personali *ex art. 28 del GDPR* – in virtù del contratto di fornitura in essere, si occupa di tutte le **fasi preliminari** del processo di gestione delle segnalazioni.

A tale organo spetta prendere in carico ciascuna segnalazione veicolata attraverso i canali interni e procedere a un vaglio preliminare della medesima (anche richiedendo eventuali integrazioni o chiarimenti al *whistleblower*), all'esito del quale può:

- (i) archiviare *de plano* la segnalazione che giudichi palesemente infondata, pretestuosa, esorbitante dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023 e della *Policy Whistleblowing* o, ancora, sguarnita di elementi sufficienti per valutarne la fondatezza al punto tale che qualsiasi eventuale richiesta integrativa risulterebbe superflua; ovvero
- (ii) laddove non ricorrano le condizioni di cui al punto precedente, classificare la segnalazione che appaia ragionevolmente fondata o, comunque, supportata da elementi sufficienti per svolgere l'istruttoria nel merito, effettuare una valutazione preliminare e comunicare al Comitato Interno per il *Whistleblowing* la necessità di procedere alla fase istruttoria.

L'istruttoria delle segnalazioni preliminarmente esaminate e non archiviate dal Gestore del Sistema è affidata, infatti, al **Comitato Interno per il Whistleblowing**, composto dal Responsabile dell'Ufficio "*AML e Compliance*", dal Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari e dal Responsabile dell'Ufficio "*Internal Audit*". In particolare, allorché riceve dal Gestore del Sistema l'esito della valutazione preliminare di una segnalazione ritenuta meritevole di approfondimento, il Comitato Interno per il *Whistleblowing* delibera se procedere con l'istruttoria e, in caso positivo, definisce uno specifico "piano di investigazione" ponendo in essere tutte le più opportune attività per verificare la fondatezza della violazione e dei fatti rappresentati.

Al termine della fase istruttoria, il Comitato Interno rassegna le proprie conclusioni circa la fondatezza o l'infondatezza (alla quale segue l'archiviazione) della segnalazione analizzata, predisponendo una relazione che dà conto delle emergenze delle indagini effettuate e, sulla scorta di essa, la comunicazione di riscontro finale che deve essere destinata al segnalante entro il termine fissato dal Decreto *Whistleblowing*.

Inoltre, costituiscono appannaggio diretto dei membri del Comitato la ricezione e la contestuale documentazione delle segnalazioni effettuate in forma orale nell'ambito dell'incontro diretto che venga loro appositamente richiesto dal *whistleblower*.

Nel caso in cui la segnalazione ricevuta presenti rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, *i.e.* abbia a oggetto presunte condotte illecite integranti uno o più dei reati-presupposto ovvero violazioni del Modello (c.d. "violazioni 231"), il Comitato Interno è tenuto a coinvolgere sinergicamente l'**Organismo di Vigilanza** nelle attività di analisi e indagine fin dal momento in cui riceve la segnalazione, in modo tale da garantire all'OdV di poter esercitare appieno le proprie funzioni di controllo sul funzionamento, sull'osservanza e sulla perdurante idoneità del Modello adottato dalla Società. A tal fine, il Comitato e l'OdV sono chiamati a definire congiuntamente, in via preparatoria, le attività istruttorie, le verifiche da svolgere allo scopo di accertare la sussistenza della violazione riferita nella specifica segnalazione in esame e i connessi aspetti operativi, avendo riguardo anche al raccordo informativo tra i due organi in ordine alle risultanze degli accertamenti esperiti e alla disamina delle medesime (il "**Piano di investigazione**").

In ogni caso e in ogni momento, l'Organismo di Vigilanza può formulare al Comitato Interno le proprie osservazioni circa i profili ritenuti meritevoli di rilievo e, laddove opportuno, svolgere ulteriori

approfondimenti che rientrino nella sfera dei poteri a esso riconosciuti dal Decreto 231 e dal Modello, sempre nel rispetto delle garanzie individuali sancite dal Decreto *Whistleblowing*.

Alla luce degli esiti dell'espletata istruttoria a cui ha cooperato, l'OdV raccomanda all'organo amministrativo della Società l'adozione delle misure correttive e/o disciplinari che stimi necessarie per assicurare, preservare o ristabilire l'efficacia e l'effettività del presente Modello, soprattutto in ipotesi di accertata fondatezza della violazione che è stata portata a emersione.

Nello stesso senso, si prevede che debba essere tempestivamente portata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, altresì, la segnalazione rappresentativa di fatti o circostanze rilevanti ai fini della corretta applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello Organizzativo di Generalfinance (ovverosia inerenti a presunte "violazioni 231"), che sia stata preliminarmente archiviata dal Gestore del Sistema, in quanto giudicata inammissibile, priva di fondamento o non adeguatamente circostanziata/documentata, affinché l'OdV possa discrezionalmente condurre ogni più opportuna valutazione o indagine circa l'attitudine prevenzionistica del Modello vigente e/o la sua osservanza.

Con riguardo ai **flussi di reporting** relativi al funzionamento del sistema interno *Whistleblowing*, la Società ha previsto quale onere del Gestore del Sistema quello di redigere almeno annualmente una relazione riepilogativa su tutte le segnalazioni ricevute e gestite (incluse quelle archiviate) nel periodo di riferimento. Essa deve essere trasmessa all'organo amministrativo e agli organi di controllo della Società, tra i quali, in particolare, l'**Organismo di Vigilanza**. In ogni caso, tanto il Gestore del Sistema, quanto il Comitato Interno sono tenuti a riferire tempestivamente a detti organi l'insorgenza di anomalie nell'operatività dei canali interni e, più in generale, del processo di gestione delle segnalazioni oppure eventuali profili di miglioramento, in modo tale da assicurare un costante controllo sul funzionamento del sistema interno *Whistleblowing*.

### (III) Tutela della riservatezza

In conformità al D.Lgs. n. 24/2023, il sistema di gestione dei canali istituiti da Generalfinance, per come regolato dalla sopra richiamata *Policy*, garantisce – in qualsiasi fase del processo segnalatorio, a prescindere sia dalla forma scritta od orale della singola segnalazione, che dalla modalità di presentazione – i più elevati livelli di confidenzialità e riservatezza con riferimento alle informazioni veicolate (*i.e.* il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione a corredo), all'identità del segnalante, della persona segnalata e di qualsiasi altra persona coinvolta.

La Società sancisce e ribadisce il divieto per chiunque – in particolare, per i soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività di gestione delle segnalazioni – di rivelare l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa può, direttamente o indirettamente, evincersi a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare i relativi dati, senza il consenso espresso del segnalante medesimo (che deve essere acquisito secondo le modalità previste dall'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023). Tale tutela viene accordata altresì: (i) alla persona coinvolta nella segnalazione (*i.e.* il segnalato); (ii) alla persona diversa dal segnalato, ma comunque menzionata nella segnalazione (ad esempio, una persona informata sui fatti oggetto di rappresentazione); (iii) ai facilitatori. La tutela loro riconosciuta si estende fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste per il *whistleblower*.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del presente Modello (cfr. Capitolo 8).

Sempre nella prospettiva di salvaguardia della riservatezza, Generalfinance impegna gli organi e i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni a utilizzare le comunicazioni dei *whistleblower* e le relative evidenze informativo-documentali nel limite di quanto necessario per darvi seguito, osservando puntualmente la normativa, nazionale ed europea, in materia di protezione dei dati personali, oltre che le prescrizioni dettate dal Decreto in punto di *data protection* e conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni (prescrizioni a cui la *Policy Whistleblowing* fedelmente si conforma).

#### (IV) Divieto di ritorsione e misure di protezione

La Società proibisce categoricamente qualsiasi forma di ritorsione, intimidazione, discriminazione o penalizzazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti beneficiari delle garanzie prescritte dal Decreto *Whistleblowing*, che trovi causa nell'avvenuta presentazione di una segnalazione e che provochi o, comunque, possa provocare loro un danno ingiusto, in via diretta o indiretta<sup>14</sup>.

Consapevole dell'importanza e dell'obbligatorietà della protezione dai rischi ritorsivi, quale asse portante della disciplina legislativa del *Whistleblowing*, Generalfinance adotta tutte le misure necessarie per assicurare il rispetto del divieto *de quo*, contrastando e sanzionando ogni atto, provvedimento o comportamento che possa dar adito anche solo al sospetto di rivestire natura ritorsiva, denigratoria o discriminatoria. La violazione del divieto di ritorsione costituisce, infatti, fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del presente Modello (cfr. Capitolo 8).

Generalfinance assicura le misure di protezione previste dal Decreto *Whistleblowing*, tenuto conto delle condizioni e dei presupposti da esso fissati.

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni (al pari delle altre misure di tutela congegnate dal Capo III, del D.Lgs. n. 24/2023<sup>15</sup>) è subordinata dal legislatore al ricorrere dei seguenti presupposti:

- al momento della segnalazione il *whistleblower* deve avere fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni veicolate siano veritiere e rientrino nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto *Whistleblowing*, e ciò sulla base di un ragionevole convincimento ancorato alle circostanze del caso concreto nonché alle informazioni disponibili all'atto della comunicazione (c.d. segnalazione in buona fede);
- la segnalazione deve essere effettuata conformemente a quanto previsto dalla normativa in commento.

Sono, invece, irrilevanti ai fini dell'operatività dell'apparato di tutela i motivi che inducono la persona a segnalare.

Al contrario, le misure di protezione non spiegano effetti qualora venga accertata, anche con sentenza di primo grado, una c.d. *segnalazione in mala fede* che vale a fondare un addebito disciplinare a carico dell'autore della medesima: (i) la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o, comunque, per i medesimi reati commessi con la proposizione di una denuncia all'Autorità giudiziaria o

<sup>14</sup> Deve intendersi, infatti, per ritorsione qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Secondo l'art.17, comma 4, del Decreto *Whistleblowing* costituiscono, a titolo esemplificativo e non già esaustivo, fattispecie ritorsive: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

<sup>15</sup> In via di estrema sintesi, ci si riferisce: (i) alla possibilità per il segnalante di comunicare all'ANAC le ritorsioni che questi ritiene di aver subito (secondo le modalità esplicitate dall'Autorità nella sezione tematica presente sul proprio sito *web* istituzionale, raggiungibile al seguente *link*: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p7>); (ii) alla nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, cui si aggiunge il diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro per i soggetti licenziati a causa della segnalazione; (iii) all'inversione dell'onere della prova della natura ritorsiva di un atto o comportamento nel contesto dei procedimenti pendenti dinanzi all'ANAC, dei procedimenti giudiziari, amministrativi o, comunque, delle controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti tenuti in spregio del divieto di ritorsione; (iv) alle ipotesi di limitazione della responsabilità del segnalante di cui all'art. 20 del Decreto *Whistleblowing*; (v) ancora, alle misure di sostegno da parte degli enti del Terzo Settore iscritti nel registro istituito presso l'ANAC. Si tenga a mente, per giunta, che il D.Lgs. n. 24/2023 sancisce l'invalidità delle rinunce e delle transazioni, integrali o parziali, che hanno ad oggetto i diritti e le tutele previsti dal Decreto medesimo, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, comma 4, c.c.



contabile oppure (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; si tratta delle (cfr. Capitolo 8 del Modello).

#### **(V) Sistema sanzionatorio**

Onde garantire effettività al sistema interno *Whistleblowing* sin qui delineato e contestualmente dare attuazione al disposto dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 24/2023, la Società sanziona tutte le condotte non conformi che integrano una violazione del Decreto *Whistleblowing* e delle previsioni che la Società, in via di auto-normazione, ha posto a fondamento dei canali interni di segnalazione, così come contenute nella richiamata *Policy Whistleblowing* e nella presente Parte Generale. Sul punto, si rimanda integralmente al successivo Capitolo 8.

## **6. CODICE ETICO**

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello, integrandosi con esso.

È un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutti i Destinatari.

Generalfinance è impegnata a un'effettiva diffusione, al proprio interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e delle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente a verifica, aggiornamento ed eventuale ampliamento, sia con riferimento alle novità legislative, sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

## **7. DIVULGAZIONE DEL MODELLO – FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

### **7.1 I Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli Organi Sociali; b) a coloro che svolgono – anche di fatto – funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione ovvero gestione e controllo di Generalfinance (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione – per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi – anche a coloro ai quali, pur non appartenendo a Generalfinance, operano su mandato della stessa o sono legati da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati, strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partner) estranei all'organizzazione di Generalfinance ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino in tale ambito i principi del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

### **7.2 Formazione ed Informazione nei confronti dei Destinatari del Modello**

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate a far conoscere:

- il contenuto del Decreto;
- il contenuto del Modello e del Codice Etico ed eventuali aggiornamenti di tali documenti;
- le procedure aziendali adottate e tutto quanto concorra e possa servire a garantire trasparenza nell'attività di Generalfinance;
- la disciplina legislativa del *Whistleblowing* e la regolamentazione dei canali interni implementati da Generalfinance in conformità alle previsioni del D.lgs. n. 24/2023.

L'Organismo di Vigilanza coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Sono predisposte (dalle competenti funzioni aziendali) opportune clausole contrattuali da inserire nei contratti di riferimento, in modo che ogni dipendente e collaboratore accetti in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico e dal Modello<sup>16</sup>.

Inoltre, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e dei diversi responsabili delle funzioni aziendali, si procederà all'organizzazione di un'apposita attività di formazione. Specificamente, la divulgazione, che ha come obiettivo la corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, sarà attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali e corsi "ad hoc" per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nei settori reputati a rischio di commissione degli illeciti in esame.

Formazione e informazione dovranno essere complete, accurate e accessibili e saranno ripetute periodicamente e con tempestività nel caso in cui, per qualsiasi ragione, il Modello dovesse essere modificato (a causa, ad esempio, della evoluzione normativa e/o di modifiche della struttura aziendale tali da impattare sull'adeguatezza ed efficacia del Modello). Ogni aggiornamento sostanziale del Modello comporterà una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà in nuovi corsi, manuali operativi, note interne, ecc.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *"promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello"* e di *"promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

### **7.3 Informativa nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con Generalfinance**

A norma delle Linee Guida Confindustria *"è assolutamente necessario prevedere informativa e pubblicità (...) del Modello e del Codice Etico (...) anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, consulenti, outsourcer etc.) secondo modalità differenziate (...) distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di Reato Presupposto"*.

Alla luce di tali indicazioni, i responsabili delle competenti funzioni aziendali di riferimento (o i soggetti eventualmente da questi delegati) forniscono (anche con l'utilizzo di mezzi telematici) ai soggetti con i quali Generalfinance instaura rapporti contrattuali significativi per la propria operatività, informazioni sui principi del Modello e sul contenuto del Codice Etico. Nell'ambito dell'informativa a detti soggetti sarà, altresì, data la dovuta enfasi a clausole contrattuali inserite negli specifici contratti di riferimento, dirette a contrastare

---

<sup>16</sup> Cfr. anche le Linee Guida Confindustria. Peraltro, in merito, la dottrina suggerisce che ai nuovi assunti possa essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, copia del Modello e del Decreto. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.



l'assunzione di condotte in violazione dei principi dei principi etici o delle direttive aziendali, così come delle norme vigenti.

## **8. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER LA MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE**

### **8.1 Principi Generali**

Generalfinance prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, con riferimento al personale apicale, l'articolo 6, comma 2, lett. e), del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione Controllo e Gestione debbano *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*, mentre, con riferimento ai sottoposti, analoga previsione è contenuta nell'articolo 7, comma 4, lettera b), del Decreto.

Al contempo, l'art. 6, comma 2-bis – da leggersi in combinato disposto con l'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 24/2023 – richiede che il Modello debba prevedere le sanzioni nei confronti dei responsabili delle violazioni per le quali l'ANAC applica le sanzioni amministrative pecuniarie contemplate dal comma 1 del citato art. 21, ovverosia: le violazioni delle prescrizioni vigenti in materia *Whistleblowing*, di fonte sia legislativa che endo-aziendale (sanzioni in ambito *Whistleblowing*).

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, anche relativamente a quelli di qualifica dirigenziale, per gli illeciti disciplinari, sono esclusivamente quelle previste dalle norme contenute nel CCNL.

Il procedimento disciplinare è conforme a quanto previsto dall'art.7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

L'applicazione delle sanzioni ivi descritte prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti sanzionati nel Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative Procedure, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, infatti, impongono l'instaurazione del procedimento disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un processo penale.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

### **8.2 Violazioni**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), 6, comma 2-bis, e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) per quanto riguarda il personale di Generalfinance (dipendenti e dirigenti), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di tutti i Destinatari del Modello che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, realizzata mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di una procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico" circa il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza circa il mancato rispetto delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023 (Decreto *Whistleblowing*) e delle correlate previsioni del presente Modello e della *Policy Whistleblowing* che la Società ha elaborato per regolamentare il funzionamento dei canali interni di segnalazione in *compliance* al Decreto *Whistleblowing*, con precipuo riguardo alle seguenti fattispecie che identificano le c.d. **violazioni della normativa *Whistleblowing***:
  - h.1) compimento di atti di ritorsione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificamente tutelati dal Decreto *Whistleblowing* per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla presentazione della segnalazione (si presume che tale condotta abbia un'intrinseca condotta dolosa);
  - h.2) compimento di condotte tese a ostacolare ovvero a tentare di ostacolare il processo di segnalazione (si presume che tale condotta sia sempre sorretta da un coefficiente di dolo o, quantomeno, di colpa non scusabile);
  - h.3) violazione dell'obbligo di riservatezza e, quindi, di tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della documentazione a essa inerente;
  - h.4) inadempimento, da parte degli esponenti di Generalfinance, degli organi gestori dei canali interni di segnalazione e/o di qualsiasi altro soggetto coinvolto anche occasionalmente nella conduzione dei medesimi o, comunque, nella gestione delle segnalazioni, degli obblighi vigenti in tema di predisposizione e operatività di detti canali, nonché di ricezione e riscontro alle segnalazioni. A titolo esemplificativo, potrebbero venire in rilievo: l'omesso mantenimento, l'interruzione del funzionamento o l'alterazione dei canali interni di segnalazione; la mancata o l'incompleta conformazione dei canali e delle procedure di segnalazione agli *standard* qualitativi e di garanzia prescritti dal Decreto *Whistleblowing* (artt. 4 e 5); l'omessa o la tardiva trasmissione all'organo gestore della segnalazione ricevuta per errore da un soggetto non competente e, quindi, non autorizzato a prenderla in carico; il mancato o il tardivo svolgimento delle attività di analisi e verifica delle segnalazioni che sono demandate al Gestore del Sistema o al Comitato Interno, ecc.;



*h.5)* responsabilità penale della persona segnalante per aver commesso con la propria segnalazione (dal contenuto volutamente non veritiero e/o denigratorio) i reati di diffamazione o di calunnia o, comunque, per aver commesso i medesimi reati con la presentazione di una denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile, ovvero responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave, se siffatta responsabilità risulta accertata anche con sentenza di primo grado (si tratta delle ipotesi di c.d. segnalazione in mala fede).

Nei successivi paragrafi sono tipizzate le sanzioni astrattamente irrogabili a fronte dell’accertamento di una delle violazioni su annoverate.

Nel caso concreto, il tipo e l’entità della sanzione da comminare in relazione all’illecito disciplinare sono determinate nel rispetto dei seguenti criteri generali che, informati al principio di gradualità e proporzionalità, consentono di meglio calibrare la risposta sanzionatoria sulla base della gravità della specifica violazione accertata: alla gravità delle violazioni commesse, i:

- intenzionalità del comportamento (violazione dolosa), grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, anche in considerazione della prevedibilità dell’evento (violazione colposa);
- rilevanza e conseguenze degli obblighi violati;
- entità del danno o del pericolo derivante quale conseguenza dell’infrazione;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
- sussistenza di circostanze aggravanti ovvero attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Destinatario e ai precedenti disciplinari dello stesso. Non si terrà peraltro conto delle sanzioni disciplinari inflitte, decorsi due anni dalla loro applicazione;
- concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

Si tenga a mente, inoltre, che la sussistenza di circostanze attenuanti e/o di un comportamento positivamente apprezzabile nel suo complesso può consentire l’applicazione di una sanzione più gradata rispetto a quella tipizzata nei successivi paragrafi per ciascuna categoria di violazione, così da garantire il rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza della sanzione.

Mentre, nell’ipotesi in cui con un solo atto/comportamento/omissione vengano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

### **8.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Le violazioni commesse dai dipendenti di Generalfinance sono punite con l’irrogazione delle seguenti sanzioni, previste dal CCNL:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento per mancanze ai sensi dell’art. 10 del CCNL.

#### **Richiamo verbale**

Verrà irrogata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo, alle lettere da a) ad f), nonché nei casi di commissione con colpa lieve della violazione della normativa *Whistleblowing* di cui alla lettera *h.4)* del citato paragrafo da cui non derivi un concreto pregiudizio per la Società (ad esempio, la non tempestiva trasmissione agli organi gestori dei

canali interni di una segnalazione, nel termine di 7 giorni, che il dipendente abbia erroneamente ricevuto) e/o di errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

#### **Ammonizione scritta**

Verrà irrogata la sanzione dell'ammonizione scritta nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, lettere da a) ad f), nonché nei casi di commissione con colpa lieve della violazione della normativa *Whistleblowing* di cui alla lettera h.4) del citato paragrafo da cui non derivi un concreto pregiudizio per la Società e/o di errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

#### **Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e/o del sistema di gestione dei rischi. La medesima sanzione potrà trovare applicazione nei casi di commissione con colpa lieve delle violazioni della normativa *Whistleblowing* di cui alle lettere h.3) e h.4), se – rispetto a quest'ultima casistica (h.4) – possa derivare un concreto pregiudizio per la Società.

Si indicano, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione;
- 3) l'involontaria diffusione del contenuto di una segnalazione da parte di un dipendente che l'abbia ricevuta per errore oppure che sia stato coinvolto nelle attività connesse all'istruttoria e all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione;
- 4) l'omessa trasmissione agli organi gestori dei canali interni di una segnalazione che il dipendente abbia erroneamente ricevuto;
- 5) il disincentivare insistentemente un collega dal presentare una segnalazione relativa a una condotta illecita che questi abbia appreso nel contesto lavorativo.

#### **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione oltre che nelle ipotesi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente Sezione, alle lettere da a) a g) del paragrafo che precede, tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità, nonché nei casi di commissione con colpa non lieve o con dolo delle violazioni della normativa *Whistleblowing* di cui alle lettere h.1), h.2), h.3), h.4) e h.5) del citato paragrafo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione anche in caso di:

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti a rapporti con le attività degli organi sociali;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a

rischio reato;

- effettuazione di falsa o scientemente infondata segnalazione relativa a presunte condotte illecite che sarebbero state commesse nel contesto lavorativo della Società, animata dall'intento di ledere il decoro o la reputazione del soggetto interessato dalla segnalazione;
- violazione volontaria o, comunque, non scusabile delle disposizioni che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della documentazione; concorso nella realizzazione di forme di ritorsione, intimidazione, discriminazione o penalizzazione, attive od omissive, anche solo tentate o minacciate, nei confronti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato alla presentazione della segnalazione o all'accertamento dei fatti denunciati) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, all'avvenuta presentazione della comunicazione *Whistleblowing*;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione o, ancora, mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.

#### **Licenziamento per mancanze**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro (c.d. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) la violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di una procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) la condotta del segnalante che commetta reati di diffamazione o di calunnia con la propria segnalazione o, comunque, attraverso la presentazione di una denuncia all'Autorità Giudiziaria, qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale, ovvero la condotta del medesimo che abbia dato origine a responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- 4) la realizzazione di sistematiche/reiterate forme di ritorsione, intimidazione, discriminazione o penalizzazione, attive od omissive, anche solo tentate o minacciate, nei confronti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato alla presentazione della segnalazione o all'accertamento dei fatti denunciati) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, all'avvenuta segnalazione, dalle quali possa derivargli, anche in via mediata, un danno ingiusto;
- 5) l'ipotesi di sistematica/reiterata violazione delle disposizioni che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione;
- 6) la sistematica inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.



#### **8.4 Misure nei confronti dei Consiglieri, Sindaci e Organismo di Vigilanza**

In caso di comportamenti di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale in violazione del Modello, del Codice Etico (cfr. le lettere da a) a g) del par. 8.2) ovvero della normativa *Whistleblowing* (cfr. la lettera h) del par. 8.2), l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Per eventuali violazioni del Modello, del Codice Etico ovvero della normativa *Whistleblowing* da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le sanzioni più opportune, modellate a seconda della gravità dell'infrazione.

#### **8.5 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione da parte dei dirigenti di Generalfinance delle procedure interne previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività a rischio reato, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso (cfr. le lettere da a) a g) del par. 8.2), ovvero in caso di violazione della normativa *Whistleblowing* (cfr. la lettera h) del par. 8.2), la Società applicherà nei confronti dei responsabili le misure ritenute idonee in considerazione della gravità della violazione accertata, compatibilmente con le previsioni di legge e in conformità con quanto previsto dallo stesso CCNL Dirigenti.

#### **8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e *partner* commerciali**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, fornitori (tra i quali si annovera anche il Gestore del Sistema *Whistleblowing*) ovvero dai partner commerciali di Generalfinance in contrasto con le linee di condotta previste nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, in virtù delle clausole risolutive espresse inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Generalfinance qualora da tale condotta derivino danni concreti.

La medesima sanzione, al ricorrere delle medesime condizioni negoziali, potrà trovare applicazione in caso di violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023 ovvero delle prescrizioni dettate dalla presente Parte Generale e dalla *Policy Whistleblowing* in ordine alla regolazione dei canali interni di segnalazione e alla tutela delle persone coinvolte nel processo di segnalazione (cfr. la lett. h) del par. 8.2).