

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 - PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del  
24 gennaio 2024

<b>1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUZIONE .....	2
1.2 LA NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	2
1.3 FATTISPECIE DI REATO CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	3
1.4 IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	4
1.5 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E VICENDE MODIFICATIVE.....	5
1.6 REATI COMMESSI ALL'ESTERO .....	5
1.7 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	6
<b>2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE DI NUMIA S.P.A. ....</b>	<b>7</b>
2.1 L'ATTIVITÀ E IL MODELLO DI GOVERNANCE DI NUMIA.....	7
2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE .....	8
2.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	9
<b>3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NUMIA E METODOLOGIA ADOTTATA PER LA PREDISPOSIZIONE E PER L'AGGIORNAMENTO DEL MEDESIMO.....</b>	<b>11</b>
3.1 CARATTERISTICHE E CONTENUTO DEL MODELLO ADOTTATO DA NUMIA .....	11
3.2 DESTINATARI DEL MODELLO.....	12
3.3 CRITERI E ATTIVITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO .....	12
3.3.1 Il sistema dei protocolli per la prevenzione dei reati .....	13
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 .....</b>	<b>15</b>
4.1 PREMessa .....	15
4.2 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
4.3 FUNZIONI, COMPITI, POTERI E REGOLAMENTO INTERNO .....	15
4.4 COMPOSIZIONE, REQUISITI PER LA NOMINA A MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, RESPONSABILITÀ .....	16
4.5 FLUSSI INFORMATIVI .....	17
4.5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	17
4.5.2 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza .....	19
<b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>20</b>
5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	20
5.2 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	20
5.2.1 Sanzioni per i dipendenti privi della qualifica dirigenziale .....	21
5.2.2 Sanzioni per il personale dipendente in posizione "dirigenziale" .....	22
5.2.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori .....	23
5.2.4 Sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale .....	23
5.2.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori, partner, consulenti, fornitori.....	23
<b>6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>24</b>
6.1 PREMessa .....	24
6.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	24
6.3 ESISTENZA E SOPRAVVIVENZA DI CIRCOSTANZE RILEVANTI AI FINI DEL D.Lgs. 231/2001 .....	25
6.4 PIANO DI FORMAZIONE.....	25
<b>7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>26</b>
7.1 ADOZIONE DEL MODELLO.....	26
7.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO .....	26

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, "D.Lgs. 231/2001" o anche semplicemente il "Decreto") in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, introduce e disciplina nell'ordinamento giuridico italiano la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

I soggetti destinatari della norma in questione sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dalla normativa in questione, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi), commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione) ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità dell'ente, dunque, non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

Tale ampliamento di responsabilità mira, sulla scia di altri ordinamenti giuridici di matrice europea, a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o soggetti a questi sottoposti.

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità amministrativa della Società è, tuttavia, esclusa se la stessa ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche, il "Modello") idoneo a prevenire i reati stessi; tale Modello può essere adottato sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali l'Associazione Bancaria Italiana e Confindustria.

Infine, la responsabilità amministrativa della società viene meno se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o a vantaggio di terzi.

### 1.2 LA NATURA GIURIDICA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Secondo la Relazione illustrativa al Decreto, con l'approvazione dello stesso da parte del Parlamento italiano, si assiste alla "nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso, è opportuno ricordare che, nell'ambito del Decreto, l'art. 2 riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; l'art. 8 sancisce l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; l'art. 34 stabilisce che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

Sul tema, la dottrina giurisprudenziale, ha cercato di coniugare questo nuovo tipo di responsabilità con il dettato dell'art. 27 della carta costituzionale, che statuisce che "la responsabilità penale è personale", mediante il requisito della ragionevolezza, intesa come "colpa in organizzazione": l'ente, in ipotesi di commissione di reato da parte di una persona fisica (in posizione apicale o subordinata), risponde a titolo di responsabilità autonoma, per colpa,

consistente nella negligenza di non essersi dotato di una organizzazione tale da impedire la realizzazione del tipo di reato verificatosi.

Coerentemente con quanto su esposto, ne deriva che la responsabilità dell'ente è, concettualmente fondata sulla teoria civilistica dell'immedesimazione organica, secondo la quale gli effetti civili degli atti compiuti dall'organo si imputano direttamente alla società stessa. Il medesimo effetto traslativo (dalla persona fisica-organo all'ente) si produce anche in relazione alle conseguenze penali o amministrative del reato. Una tale soluzione consente così di garantire la piena rispondenza tra chi commette l'illecito e chi ne paga le conseguenze giuridiche.

Il Decreto, prevede espressamente che la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. "soggetti apicali");
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. "soggetti sottoposti"). A riguardo, secondo un orientamento dottrinale oramai consolidatosi negli anni, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente che sussista con esso un rapporto tale da far sorgere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo (si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partner in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori).

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del reato.

Infine, la responsabilità della società, può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione della Società medesima.

### 1.3 FATTISPECIE DI REATO CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo che fondano la responsabilità amministrativa della società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore nel Decreto o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo.

Nel corso degli anni il novero dei reati "presupposto" ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato e, attualmente, comprende le seguenti "famiglie di reato":

- i. reati commessi contro la Pubblica Amministrazione (art. 24);
- ii. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- iii. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- iv. reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- v. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- vi. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- vii. reati in materia societaria (art. 25-ter);
- viii. delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- ix. delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- x. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- xi. reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies);
- xii. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (art. 25-septies);
- xiii. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- xiv. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- xv. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- xvi. reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- xvii. reati ambientali (art. 25-undecies);
- xviii. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- xix. reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- xx. reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- xxi. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- xxii. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- xxiii. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- xxiv. reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
- xxv. responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, Legge 14 gennaio 2013, n. 9, "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini"), costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- xxvi. reati transnazionali, (Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"), che vengono di seguito elencati:
  - reato di associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - reato di associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
  - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
  - reato di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
  - reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
  - reato relativo al traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. n. 25 luglio 1998, n. 286);
  - reato di favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda all'Allegato alla presente Parte Generale "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001".

#### 1.4 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Sono previste dal Decreto a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria da un minimo di euro 25.822,84 fino a un massimo di euro 1.549.370 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);

- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate in sede di giudizio penale.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Nei casi di commissione del reato presupposto, nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (art. 26 del Decreto).

L’esclusione delle sanzioni si giustifica, in tal caso, grazie all’istituto giuridico del “recesso attivo” attraverso l’interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l’ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### 1.5 RESPONSABILITÀ DELL’ENTE E VICENDE MODIFICATIVE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell’ente anche in relazione alle vicende modificative dell’ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d’azienda.

Il D.Lgs. 231/2001, all’art. 28, sancisce la regola che, nel caso di “trasformazione dell’ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto”. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all’ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione (art. 29 del Decreto) l’ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell’ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per reati anteriori alla scissione. L’obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell’ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell’ente originario e non di quelle dell’ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell’azienda nell’ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto all’art. 33, stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell’ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l’ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell’azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

### 1.6 REATI COMMESSI ALL’ESTERO

Secondo l’art. 4 del Decreto, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all’estero sempre che siano soddisfatti specifici criteri di imputazione sia di carattere oggettivo che soggettivo.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero, sono:

- il reato presupposto deve essere commesso all’estero (e consumato interamente all’estero) da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell’art. 5 comma 1, D.Lgs. 231/01;
- l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano (artt. 2196 e 2197 c.c.);
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato, non abbia proceduto con l’accertamento e l’irrogazione della sanzione per il fatto illecito commesso dall’ente;
- la sussistenza delle condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

Sebbene la norma in questione non faccia riferimento agli enti non aventi sede in Italia, l'orientamento emerso nella giurisprudenza di merito (G.I.P. Milano, ord. 13 giugno 2007, idem, ord. 27 aprile 2004, Trib. Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando le relative decisioni sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione nazionale in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

### 1.7 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

In caso di reato commesso da un soggetto apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta (art. 7 del D.Lgs. 231/2001).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa. Sarà, infatti, l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea, all'art. 6 comma 2, il contenuto dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei Modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## 2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE DI NUMIA S.P.A.

### 2.1 L'ATTIVITÀ E IL MODELLO DI GOVERNANCE DI NUMIA

Numia S.p.A. (di seguito anche "Numia", o semplicemente "Società") è un Istituto di Moneta Elettronica ed opera con un modello di business asset-light, il cui piano di crescita è costituito dal potenziale ampliamento dell'offerta di prodotti, dall'aumento della penetrazione nella rete bancaria e da un progressivo sviluppo nei pagamenti digitali in Italia. La Società fa dell'innovazione e della digitalizzazione dei pagamenti il suo core business, offrendo alle banche prodotti e servizi di monetica ad alto potenziale.

Numia gestisce l'offerta relativa alla monetica, sia tramite l'emissione e gestione di carte di pagamento (di credito, di debito e prepagate), che tramite il convenzionamento e gestione per l'accettazione dei pagamenti tramite strumenti elettronici nei punti vendita in favore dei merchant. Tale offerta di servizi è il risultato della sinergia tra le diverse componenti funzionali e tecnologiche relative al business della monetica che consente alla Società di offrire una risposta tempestiva ai mutamenti di mercato e alle esigenze della clientela con nuove soluzioni innovative.

Il collocamento dei prodotti di monetica, sia lato Issuing che lato Acquiring, avviene quindi con il tramite delle Banche di Credito Cooperativo e, in prospettiva, anche Banche terze.

La struttura organizzativa di Numia è descritta in dettaglio nel Manuale Organizzativo aziendale nel quale sono individuate le strutture aziendali e descritte le principali responsabilità. L'organigramma aziendale descrive, invece, graficamente la struttura aziendale identificando nominativamente i responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema organizzativo aziendale mira a rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, volta a far sì che le strutture organizzative siano articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio. Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi interni (es. Manuale Organizzativo, organigramma, procedure aziendali...) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

La Società ha adottato un Modello di Governance di tipo "tradizionale" la cui struttura organica è costituita dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, secondo quanto definito dallo statuto della Società pubblicato sul sito internet della stessa, in apposita sezione.

In particolare, l'Assemblea dei Soci, organo deliberativo che è investito dei compiti di nomina e revoca degli amministratori, di nomina dei Sindaci, del Presidente del Collegio Sindacale e del soggetto incaricato alla revisione legale dei conti. Inoltre, è compito dell'Assemblea dei Soci in seduta ordinaria l'approvazione del bilancio, la determinazione del compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei Sindaci e del soggetto cui è demandata la revisione legale dei conti, la delibera sulle responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci, sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'Assemblea, nonché sull'approvazione dei regolamenti assembleari.

L'Assemblea dei Soci, in seduta straordinaria, ha invece il compito di deliberare in merito a modifiche dello Statuto, fatto salvo per quanto previsto dallo Statuto stesso, sulla nomina, sulla sostituzione, sui poteri e sui compensi dei liquidatori, sulla costituzione di patrimoni destinati ai sensi dell'art. 8.1 dello Statuto e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e, in particolare, ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, escluso quanto riservato dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei Soci. A tale organo spettano inoltre, le deliberazioni concernenti la fusione per incorporazione di società possedute interamente o almeno al novanta per cento, la fusione per incorporazione in altra società dalla quale sia interamente posseduta, l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie, l'indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza della Società, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del Socio, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative il trasferimento della sede in altro comune del territorio nazionale.

Tale organo è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale è deputato a convocare il Consiglio, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie



iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri. Al Presidente spettano la firma e la rappresentanza legale della Società, di fronte a terzi e a qualunque autorità giudiziaria, finanziaria e amministrativa.

L'Amministratore Delegato rappresenta il vertice della struttura organizzativa interna e, come tale, espleta le funzioni di gestione esercitando specifici poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione (es. predisporre e presentare al Consiglio di Amministrazione il progetto di piano industriale e strategico, economico, patrimoniale e finanziario della Società, esercita le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ecc.).

Sovrintende, inoltre, a tutte le Unità Organizzative e si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni e per l'esercizio di poteri propri o ricevuti per delega, dei Responsabili delle diverse Unità Organizzative.

Propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche o integrazioni della struttura organizzativa e delle attribuzioni assegnate dal Manuale Organizzativo a ciascuna Unità Organizzativa che non rientrano nella sfera dei poteri ad esso delegati.

Il Direttore Generale, coincidente con la persona dell'Amministratore Delegato, è il capo della struttura operativa ed esecutiva della Società. Sulla base e nell'ambito dei poteri delegatigli dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale presenta proposte agli organi amministrativi nelle materie ad esso delegate, nonché in materia di gestione del credito e del personale, compie le operazioni e gli atti di ordinaria amministrazione relativi alla Società, nonché gli altri atti conferiti dal consiglio di amministrazione alla sua competenza, provvede alla esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, nel rispetto dei criteri e degli indirizzi generali stabiliti dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, coordina, sovrintende e provvede alla gestione dei rapporti di lavoro con il personale dipendente, può delegare, nelle forme previste dalla legge, poteri ai dipendenti per l'espletamento delle funzioni proprie e delegatigli.

Al Direttore Generale, inoltre, spettano la rappresentanza e la firma sociale nei limiti delle attribuzioni delegate e dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, ha compiti di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Lo Statuto, all'art. 31, prevede che la revisione legale dei conti sia conferita ad una Società di Revisione, regolarmente iscritta nel registro tenuto ai sensi della legge. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito, su proposta motivata del Collegio Sindacale, dall'Assemblea che deve anche determinarne il corrispettivo per tutta la durata dell'incarico.

Inoltre, per rafforzare i livelli di coordinamento, di integrazione e di sinergia interni, l'Amministratore Delegato può costituire organismi quali Comitati (ad eccezioni di quelli di competenza di altre cariche, quale Organi Sociali) e Commissioni, definendone con ordine di servizio missione, composizione e frequenza.

## 2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Numia è dotata di un assetto organizzativo finalizzato a perseguire la sua missione sociale, assicurando efficienza ed efficacia operativa, trasparenza gestionale e contabile, piena conformità al quadro normativo applicabile.

In tal senso, la Società adotta:

- lo Statuto sociale, che in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- il Codice Etico, che contiene l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per Numia sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001. Tale documento è stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità;
- un sistema documentale aziendale (Manuale Organizzativo, politiche, linee guida, procedure, ecc.), volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società. Tale sistema documentale possiede le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione

delle scelte aziendali; (v) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione;

- contratti di outsourcing, volti a regolamentare, in linea con le vigenti previsioni normative, i servizi forniti da società specializzate a Numia per il corretto svolgimento delle attività aziendali;
- un sistema di deleghe di poteri, finalizzato a dare attuazione operativa, secondo logiche e criteri di efficienza ed efficacia, al complessivo sistema di governo aziendale descrivendo il sistema aziendale di attribuzione dei poteri. Tali poteri vengono individuati sia come poteri di delibera (rappresentativi della facoltà di assumere decisioni e autorizzare atti al cui interno si concretizza di fatto un impegno o un'assunzione di rischio), che come poteri di autonomia operativa (rappresentativi dei poteri di autonomia decisionale in esecuzione dell'operatività esercitata nell'ambito di un sistema di limiti operativi definiti), nonché come poteri di spesa (rappresentativi della facoltà di eseguire atti/impegni in relazione alle spese da conseguire su cui viene impegnata Numia nell'esercizio della propria operatività).

Tale complessivo assetto organizzativo viene reso noto a - e con ciò diviene vincolante per - tutti i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, tramite la rete intranet aziendale.

### 2.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Numia, al fine di garantire una sana e prudente gestione della Società, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

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

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

Il Sistema dei Controlli Interni è delineato da un'infrastruttura documentale che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali e le indicazioni degli Organi di Vigilanza, anche le disposizioni normative, ivi compresi i principi dettati dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, tale impianto di controllo designa regole aziendali e soluzioni organizzative al fine di:

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

La Società, in coerenza con le indicazioni delle Autorità di Vigilanza, ha individuato le seguenti quattro macro-tipologie di controllo:

- controlli di linea (cd. controlli di primo livello), diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività giornaliera e delle singole transazioni economiche. Tale attività di controllo è effettuata dalle stesse unità

organizzative (di business o di supporto) o incorporati nelle procedure informatiche, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di back office;

- controlli di secondo livello sulla gestione dei rischi, che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole strutture produttive con gli obiettivi di rischio rendimento assegnati;
- controlli di secondo livello di conformità, costituiti da politiche e procedure in grado di individuare, valutare, controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, provvedimenti delle Autorità di Vigilanza e norme di autoregolamentazione, nonché di qualsiasi altra norma applicabile alla Società;
- controlli di terzo livello eseguiti dalla funzione revisione interna, volti a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Il Sistema dei Controlli Interni è sottoposto periodicamente a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto normativo di riferimento.

### 3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NUMIA E METODOLOGIA ADOTTATA PER LA PREDISPOSIZIONE E PER L'AGGIORNAMENTO DEL MEDESIMO

#### 3.1 CARATTERISTICHE E CONTENUTO DEL MODELLO ADOTTATO DA NUMIA

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Numia da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: Soci, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività d'impresa, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, aumentano la fiducia e la reputazione di cui Numia gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Numia di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società, che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a Numia sia tutti i soggetti terzi, alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

L'adozione del presente Modello costituisce un elemento fondamentale per la promozione e lo sviluppo delle tematiche di Environmental, Social and Governance (ESG) all'interno dell'azienda. Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un ESG Ambassador come referente di tali tematiche, il quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ha il compito di garantire l'integrazione dei fattori ESG nei processi aziendali; sviluppare relazioni con le associazioni di categoria nazionali ed europee in tema di sostenibilità; individuare e monitorare nel continuo le disposizioni normative applicabili, valutando il loro impatto su processi e le procedure aziendali.

Nel predisporre il presente documento, Numia ha avuto a riferimento i seguenti aspetti:

- le indicazioni fornite dal Decreto;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, così come delineati dalla normativa secondaria vigente applicabile agli IMEL nonché desumibili dalle principali best practice di mercato;
- i principi generali, desumibili dalle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" elaborate dall'associazione di categoria di riferimento (Confindustria), il cui ultimo aggiornamento risale a giugno 2021;
- i principi enunciati dalla dottrina giurisprudenziale sul tema nonché le disposizioni delle principali sentenze e/o pronunce della magistratura italiana.

Il Modello, pertanto, è costituito da un complesso di regole, strumenti e condotte funzionali a dotare Numia di un efficace sistema organizzativo e di gestione il cui scopo è quello di individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dalla Società stessa o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, il Modello si compone dei seguenti elementi:

- Parte Generale, in cui sono individuati:
  - le principali disposizioni normative previste dal Decreto;
  - gli adempimenti spettanti alla Società a fronte della "responsabilità amministrativa degli enti";
  - i principi ispiratori del Modello, nonché le sue componenti;
  - il sistema disciplinare adottato dalla Società;
  - le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza;
  - i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
  - le attività di formazione e diffusione relative al Modello.
- Parte Speciale contenente la Mappatura delle attività a rischio di reato. In particolare, nella citata Parte Speciale, si dà evidenza in merito a:

- l'individuazione delle aree e settori di attività che potrebbero registrare al loro interno la commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto;
  - l'individuazione dei rischi specifici di reato, considerando le possibili modalità attuative (a titolo esemplificativo e non esaustivo) nelle diverse aree aziendali identificate;
  - la descrizione del sistema di prevenzione dei rischi adottato dalla Società. In particolare, sono individuati specifici protocolli di controllo (es. regolamenti, procedure, policy, ecc.) finalizzati a regolamentare, per ciascuna struttura aziendale, i comportamenti ed i controlli nell'ambito dei rispettivi processi ed attività sensibili rilevate all'interno della Mappatura delle attività a rischio reato.
- Codice Etico, che contiene l'insieme delle regole di comportamento e deontologiche anche finalizzate alla prevenzione di condotte illecite o comunque non corrette comprese quelle volte a determinare o favorire la commissione dei reati richiamati nel Modello. In tale ottica, l'adozione di principi etici costituisce il perno del sistema di controllo interno.

In allegato al presente documento è, inoltre, riportata la lista completa delle fattispecie di reato ricomprese dal Decreto, che sono state analizzate in sede di predisposizione del Modello della Società per valutarne la concreta applicabilità in ragione della propria operatività.

### 3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

I principi e i contenuti del Modello sono rivolti ai componenti degli Organi Sociali<sup>1</sup>, ai Dirigenti, ai dipendenti, nonché a tutti quei soggetti che operano su mandato o per conto di Numia o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici necessari per l'esercizio dell'oggetto sociale (es.: collaboratori, consulenti, società target, partner, fornitori).

### 3.3 CRITERI E ATTIVITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO

L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto prevede che il Modello dell'ente debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". Pertanto, come punto di partenza si è provveduto ad effettuare l'identificazione delle attività rilevanti per la definizione del Modello.

Il Modello si è quindi sviluppato su diverse fasi metodologiche, riassumibili secondo quanto segue.

#### I Fase – Raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la Società (es. deleghe, procure, procedure, regolamenti, documentazione inerente alla struttura societaria ed organizzativa, ecc.).

La suindicata documentazione è stata quindi analizzata al fine di costituire una base informativa della struttura e dell'ambito di operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze in capo al personale interno all'azienda.

Sono state, quindi identificate le risorse aziendali responsabili dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di rendere il Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

#### II Fase – Identificazione delle attività a rischio reato

Sulla base della mappatura dei processi e delle attività di Numia, sono stati individuati – anche mediante interviste col personale interno – gli ambiti di operatività aziendale teoricamente a rischio reato. Pertanto, sono state associate a ciascuna attività le possibili fattispecie di reato (previste dal Decreto) che astrattamente potrebbero essere veicolate dal personale aziendale responsabile della gestione della medesima attività.

In relazione a ciascuna possibile fattispecie di reato mappata, è stata elaborata una descrizione esemplificativa e non esaustiva delle modalità con cui lo stesso reato possa essere astrattamente veicolato dal personale interno all'azienda.

#### III Fase – Gap analysis ed action plan

<sup>1</sup> Lo Statuto, Tit. III, Art. 12, individua come "Organi Sociali" di Numia: (i) Assemblea dei Soci; (ii) Consiglio di Amministrazione; (iii) Presidente del Consiglio di Amministrazione; (iv) Direttore Generale; (v) Collegio Sindacale

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il sistema di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi dei processi e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del Decreto, è stata effettuata un'analisi del Modello teorico applicabile (sulla base delle principali best practice di riferimento).

Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto determinare, con il supporto del personale interno all'azienda, gli interventi (c.d. "action plan") più idonei a prevenire in concreto le identificate fattispecie di reato, tenendo conto, altresì dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero di prassi rispettate nella pratica operativa.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati considerati i seguenti principi di riferimento:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali /informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- previsione di adeguati flussi informativi aziendali e di attività di formazione.

#### IV Fase: Predisposizione della Mappatura delle attività a rischio reato e dei controlli

Da un'analisi dettagliata di tutte le attività aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle ipotesi di reato contenute nel Decreto e dell'idoneità degli strumenti di controllo esistenti a prevenirne la commissione, è scaturito un documento aziendale denominato "Mappatura delle attività a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001".

#### V Fase: Definizione dei protocolli per la prevenzione dei reati

Per ciascuna struttura aziendale, sono state individuate le attività sensibili a rischio di reato e in relazione alle stesse sono stati definiti specifici protocolli di controllo (ossia un sistema di regole – es.: policy, regolamenti, procedure organizzative, istruzioni operative, ecc.), tali da governare il profilo di rischio individuato.

Mediante l'iter appena illustrato sarà, dunque, possibile adeguare costantemente il Modello, in un'ottica di gestione del rischio di reato, alla luce degli sviluppi dell'operatività aziendale (es.: ingresso in nuovi business che potrebbero comportare ulteriori attività sensibili), di eventuali modifiche organizzative interne (es.: revisione dell'assetto organizzativo aziendale con la conseguente modifica delle mission attribuite alle strutture interne) nonché di eventuali modifiche normative (es.: introduzione di nuove ipotesi di reato che comporterebbe la necessità di aggiornare l'attuale Mappatura delle attività a rischio di reato).

### **3.3.1 IL SISTEMA DEI PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

Il sistema dei protocolli di prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e Abi<sup>2</sup>, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practice" nazionali /internazionali - è stato realizzato tenendo conto dei principi di prevenzione generali.

I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere rappresentati come segue:

- **Regolamentazione:** esistenza di Manuale Organizzativo, linee guida, regolamenti, procedure, policy operative, determinazioni e ordini di servizio, comunicazioni di servizio, costituenti le disposizioni aziendali formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento e le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi;
- **Definizione dei poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società e dai terzi che con essa operano;
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa alle attività sensibili deve essere adeguatamente documentata. Il processo di decisione/autorizzazione, svolgimento e controllo dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio le

<sup>2</sup> Associazione bancaria italiana

modalità di archiviazione della documentazione rilevante ed i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione della stessa e delle registrazioni effettuate;

- Informazione e Formazione: le comunicazioni aziendali devono avvenire secondo un efficiente sistema di flussi informativi a tutti i livelli gerarchico-funzionali. I soggetti operanti per Numia devono essere messi in grado di conoscere e comprendere, attraverso adeguate e pertinenti attività di formazione, le disposizioni aziendali finalizzate a prevenire i rischi di commissione dei reati. L'efficacia delle attività di formazione è assicurata mediante la tenuta di un database dei corsi svolti e l'individuazione dei programmi di formazione seguiti da ciascun dipendente.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 4.1 PREMessa

Il Decreto disciplina la responsabilità della Società per reati commessi nel suo interesse dai soggetti apicali o dipendenti. La stessa norma prevede un esonero da tale responsabilità nell'ipotesi in cui la Società abbia, tra l'altro, adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ed abbia affidato il compito di vigilare ed aggiornare tale Modello ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") dotato di autonomia, indipendenza e professionalità.

Nel presente capitolo vengono individuate le caratteristiche, le funzioni, i poteri e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza di Numia nonché le previsioni relative ai flussi informativi da e verso lo stesso OdV.

### 4.2 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza svolga le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione, senza subire condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti, nell'ambito di Numia, sono ottenuti garantendo all'Organismo la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e assicurando l'insindacabilità delle attività e delle opinioni espresse dall'OdV nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono, inoltre, garantite dalla previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di congrue risorse finanziarie ed umane destinate al funzionamento dell'OdV medesimo, al quale sono messe a disposizione risorse aziendali coerenti con i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili. L'OdV si avvale di collaboratori deputati alla ricezione ed archiviazione della documentazione nonché alla tenuta del registro dei verbali dell'Organismo. Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, previsto che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Infine, l'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere sia nelle attività di natura ispettiva, che nell'analisi dei sistemi di controllo. Ove necessario, l'Organismo può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze tecniche esterne (es. in ambito penalistico), per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

### 4.3 FUNZIONI, COMPITI, POTERI E REGOLAMENTO INTERNO

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione, fermo restando che è compito del management effettuare i controlli di linea e curare la verifica della completezza e della idonea formalizzazione delle procedure aziendali e, in generale, la coerenza della normativa interna con i principi del presente Modello;
- individuare e proporre aggiornamenti e modifiche del Modello stesso all'organo competente (Amministratore Delegato o Consiglio di Amministrazione in ragione della natura delle modifiche necessarie) in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;



- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dall'organo competente (Amministratore Delegato o Consiglio di Amministrazione in ragione della natura delle modifiche necessarie) siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta e come dettagliato all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, in conformità a quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lettera b) del Decreto 231, è affidato all'OdV il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del Modello 231 da parte dei destinatari, nonché, nei limiti ivi previsti, da parte di tutti i collaboratori, partner commerciali e finanziari della Società;
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello 231, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso - sollecitando a tal fine gli organi competenti - rese necessarie da:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
  - rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
  - modifiche normative;
- sul rispetto degli adempimenti antiriciclaggio secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'Organismo di vigilanza i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare e senza restrizione alcuna, ai vari 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 che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure.

A questo scopo, il Consiglio di Amministrazione di Numia attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici poteri di spesa sulla base di un preventivo relativo a un budget di spesa annuale definito dall'OdV stesso.

Ulteriori modalità di esercizio dei poteri dell'Organismo di Vigilanza possono essere definite con un atto interno adottato dall'Organismo di Vigilanza stesso di cui viene data informazione al Consiglio di Amministrazione.

#### **4.4 COMPOSIZIONE, REQUISITI PER LA NOMINA A MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, RESPONSABILITÀ**

Come detto, l'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere al fine di soddisfare il requisito della professionalità e garantire la necessaria operatività assegnatagli dal Decreto.

In quest'ottica, si precisa che l'OdV di Numia è un organo collegiale composto da n. 3 membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione, previa verifica dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità.

I componenti devono possedere, complessivamente, adeguata professionalità in materia giuridico-penale ed in materia economico-aziendale.

La nomina dei predetti membri ha durata pari a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione che la effettua, di tre anni, salva la possibilità di revoca anticipata per gravi ed accertate inadempienze o per conflitto d'interessi, decadenza dall'incarico, accertata dal Consiglio di Amministrazione per perdita dei requisiti di onorabilità oppure rinuncia all'incarico da parte di uno o più membri.

Non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile.

Trovano altresì applicazione per i componenti dell'Organismo di Vigilanza le ulteriori cause di ineleggibilità e decadenza previste per gli amministratori e i sindaci della Società dalle disposizioni statutarie e normative tempo per tempo vigenti.

In caso di nomina di un componente interno alla Società non trovano applicazione le condizioni di ineleggibilità previste dall'art. 2399, comma 1, lettera c) del Codice civile.

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informeranno immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati dall'incarico se non per gravi violazioni alle obbligazioni poste a loro carico ai sensi di legge e del presente Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale (es. assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV).

Costituiscono cause di ineleggibilità, e decadenza se la circostanza è sopravvenuta alla nomina, a membro dell'OdV la condanna con sentenza passata in giudicato per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto ovvero la condanna ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

In caso di nomina in seno all'OdV di personale interno all'azienda (es. un Esponente del Sistema del Sistema dei Controlli Interni), le decisioni relative alla revoca anticipata dell'incarico, trasferimento ad altro incarico, licenziamento o all'applicazione di sanzioni nei confronti del membro interno potranno essere deliberate solo dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

È sempre prevista la revoca del membro interno nel caso di attribuzione al medesimo di funzioni e responsabilità operative nell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e continuità di azione propri dell'OdV.

L'OdV di Numia può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell'Organismo di Vigilanza medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello ovvero a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, può richiedere di essere convocato dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri, con gli Organi Sociali, a cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali viene custodita dall'OdV.

Il compenso annuo lordo per i membri esterni è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

## 4.5 FLUSSI INFORMATIVI

### 4.5.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che:

- 1) possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre Numia al "rischio di reato" (flussi "straordinari" o "violazioni");
- 2) possano considerarsi rilevanti ai fini del Decreto (flussi "ordinari").

#### Flussi "straordinari" o "violazioni"

Per quanto attiene alla prima categoria di flussi informativi, gli obblighi di informazione in merito ad eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Decreto o nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal Codice civile e trovano, in ogni caso, la loro fonte nell'ambito del rapporto contrattuale che lega tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di Numia.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

In proposito, quali prescrizioni di carattere generale, devono essere comunicate eventuali segnalazioni relative a:

- Fattori di natura "straordinaria"
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere Numia;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- le notizie riguardanti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- "Violazioni" o presunte violazioni
  - la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal Decreto;
  - comportamenti non in linea con le disposizioni aziendali;
  - comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le informazioni, segnalazioni, relazioni o report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza nelle modalità previste dalle Linee Guida Sistema interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) approvate dal Consiglio di Amministrazione di Numia.

L'Organismo di Vigilanza riceve, tramite ingaggio diretto da parte del Responsabile delle Segnalazioni, tutte le Segnalazioni con rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 - a seguito di opportuna istruttoria - salvo quelle riguardanti un membro dello stesso Organismo.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Numia, assicura la tutela del segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o comportamenti discriminatori adottati in ragione della segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, *mobbing*, demansionamento, ecc.).

Pertanto, l'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### Flussi "ordinari"

Per quanto attiene la seconda tipologia di flussi aventi ad oggetto atti, comportamenti o eventi che possano risultare rilevanti ai fini del Decreto (flussi "ordinari") si segnalano, a titolo meramente esemplificativo:

- ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Guardia di Finanza, ASL o altre Autorità di Vigilanza);
- i rapporti predisposti dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i cambiamenti organizzativi;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- altri rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello 231;
- i procedimenti disciplinari avviati, anche per violazioni del Modello 231, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, nonché l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello 231 o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Società e ogni sua successiva modifica e integrazione.

Per quanto attiene alle modalità di conservazione e di inoltro dei flussi "ordinari", si rinvia a quanto già previsto per i flussi "straordinari" e le "violazioni".

#### **4.5.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza di Numia segnala al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

Più in particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti (flussi "straordinari" o "violazioni");
- relazionare, su base almeno annuale, in merito all'attività svolta, all'attuazione del Modello, agli interventi correttivi e migliorativi pianificati, nonché allo stato di realizzazione degli stessi.

L'OdV provvede, infine, valutando le singole circostanze:

- a comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- a segnalare all'Alta Dirigenza eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello.

## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e a garantire l'effettiva osservanza del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 231/2001, in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 stesso, o di violazioni del Modello.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente le condotte di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### 5.2 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice Etico ed il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 del Codice civile e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

L'art. 2105 del Codice civile, individuando un dovere di fedeltà a carico del dipendente, indipendentemente dalla sua qualifica, impone che il prestatore di lavoro non tratti affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulghi notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa né ne faccia uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, nonché dell'art. 7 della L. n. 300/70 (d'ora innanzi, per brevità, "Statuto dei Lavoratori").

Nel rispetto delle disposizioni normative presenti nello Statuto dei Lavoratori nonché dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili a seguito della violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, saranno determinati in base ai seguenti criteri generali:

- rilevanza delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa;
- qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva di una condotta illecita, nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

L'irrogazione della sanzione è tempestiva ed immediata e prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione del Modello costituiscono illecito disciplinare, da cui deriva, come precedentemente detto l'applicazione di misure sanzionatorie di carattere disciplinare.

A tal proposito, il Sistema Disciplinare tiene conto dei seguenti principi:

- il sistema deve essere adeguatamente pubblicizzato mediante pubblicazione sulla intranet aziendale ed eventualmente essere oggetto di appositi corsi di aggiornamento e formazione;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione commessa, secondo quanto disciplinato all'interno del CCNL di riferimento. A tal fine, le sanzioni irrogabili sono ricomprese nel "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali delle banche di credito cooperativo casse rurali ed artigiane", in relazione al personale con qualifica di "impiegato" o "quadro direttivo", nonché dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti delle banche di credito cooperativo casse rurali ed artigiane", per il personale con qualifica di "dirigente
- la sospensione dal servizio e retribuzione dal trattamento economico per i dipendenti privi della qualifica dirigenziale non può essere superiore ai 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto alla difesa dei dipendenti la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare ed il Codice Etico verranno resi accessibili ai dipendenti attraverso la loro pubblicazione nella intranet aziendale di Numia, garantendo così il pieno rispetto delle previsioni normative contenute all'interno dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

### 5.2.1 SANZIONI PER I DIPENDENTI PRIVI DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

In caso di mancato rispetto da parte del dipendente non dirigente delle previsioni contenute nel Modello, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale previsto alla lettera a), comma 1, art. 44, Capitolo V, del CCNL, nei casi di:
  - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
  - tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale dipendente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio di reato.

- rimprovero scritto previsto alla lettera b), comma 1, art. 44, Capitolo V, del CCNL, nei casi di:
  - recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare del rimprovero verbale (i.e. violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
  - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
  - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero scritto il dipendente che, ritarda volutamente le segnalazioni all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello.

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni previsto alla lettera c), comma 1, art. 44, Capitolo V, del CCNL, nei casi di:
  - inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;

- o omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi anche di carattere reputazionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è punibile con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico, il dipendente che ponga in essere le seguenti condotte: inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico; omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe.

- licenziamento con preavviso per giustificato motivo previsto alla lettera d), comma 1, art. 44, Capitolo V, del CCNL, nei casi di:
  - o violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;
  - o recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico.

Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti intenzionali: reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente; omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale.

- licenziamento per giusta causa previsto alla lettera e), comma 1, art. 44, Capitolo V, del CCNL, nei casi di:
  - o comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di Numia delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro stesso;
  - o recidiva di particolare gravità in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico.

Tra le violazioni passibili della predetta sanzione, vi rientrano a titolo esemplificativo: il comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto tale da far venire meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; la redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello.

Inoltre, la Società qualora, sia richiesto dalla natura della violazione oppure dalla necessità di accertamenti conseguenti alla medesima, può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario.

### **5.2.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE "DIRIGENZIALE"**

Il rapporto con il personale dirigenziale, si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima infrazione.

Nel valutare la gravità della violazione compiuta dal personale con la qualifica di "dirigente", la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

Se la violazione posta in essere lede irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il dirigente ed il datore di lavoro, la sanzione viene individuata nel licenziamento per giusta causa, ai sensi della normativa vigente.

### **5.2.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Nei confronti degli amministratori, in caso di accertata violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure o deleghe.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Il Consiglio di Amministrazione, ovvero in caso di inerzia dello stesso Organo, il Presidente del Collegio Sindacale su segnalazione dell'infrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, convocherà immediatamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'art. 2393 del Codice civile.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato, all'OdV e al Presidente del Collegio Sindacale. L'Assemblea in successiva seduta deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato, all'OdV e al Collegio Sindacale.

### **5.2.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE**

Nel caso di compimento di una violazione da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza, che deve essere immediatamente informato, dovrà sempre tempestivamente trasmettere la notizia dell'accaduto all'intero Collegio Sindacale, e al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale potranno assumere, conformemente a quanto previsto dalla legge, gli opportuni provvedimenti, tra cui dichiarazioni nei verbali delle adunanze, diffida formale, decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo, la revoca in via cautelare dell'incarico nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare misure più idonee ed opportune.

### **5.2.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, PARTNER, CONSULENTI, FORNITORI**

La violazione compiuta da parte dei partner, dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto in essere tra gli stessi e la Società, secondo specifiche clausole di salvaguardia.

Inoltre, la Società si riserva di esercitare l'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora dalla violazione del Modello da parte dei summenzionati soggetti derivino danni concreti alla Società.

Nel caso di comportamenti in contrasto con le prescrizioni dettate dal Decreto, e con le disposizioni interne adottate da Numia attraverso il Modello ed il Codice Etico, da parte di partner, consulenti, collaboratori e fornitori, la Società, avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, (a) di recedere dal rapporto, nel caso in cui il contratto non abbia ancora avuto esecuzione, ovvero (b) di risolvere il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, nel caso in cui l'esecuzione del contratto abbia avuto inizio.

Ai collaboratori, consulenti, partner e fornitori è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito internet di Numia il Codice Etico ed un estratto del Modello.



## 6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 PREMESSA

Numia, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione aziendale.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi destinatari, secondo le modalità ritenute più opportune.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'Organismo di Vigilanza monitora e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione, prestando ove occorra la propria collaborazione alle strutture aziendali competenti.

### 6.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del livello di coinvolgimento nelle attività rilevanti.

Ogni componente degli Organi Sociali ed ogni dipendente della Società è tenuto a dichiarare:

- i) di aver preso visione e di conoscere integralmente i principi del Codice Etico e del Modello;
- ii) l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico e nel Modello stessi: a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Numia o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; (b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a), e (c) i collaboratori esterni di Numia.

Deve essere garantita ai componenti degli Organi Sociali ed ai dipendenti della Società la possibilità di accedere e consultare, in qualsiasi momento e secondo le modalità ritenute opportune per ciascun dipendente e/o esponente dell'azienda, la documentazione costituente il Modello.

La Società, inoltre, utilizza idonei strumenti di comunicazione che saranno adottati per aggiornare i componenti degli Organi Sociali ed i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano dipendenti di Numia, né componenti degli organi statutari. Tra questi, si annoverano, a titolo esemplificativo, coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione ("collaboratori"), coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale ("consulenti"), le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione, tra cui, a titolo esemplificativo: associazioni temporanee d'impresa, joint venture, consorzi, licenze, agenzie, collaborazioni in genere ecc., ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività rilevanti ("partner"), i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di partner ("fornitori").

A tal fine, ai predetti soggetti è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito internet di Numia il Codice Etico ed un estratto del Modello.

Inoltre, in occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto commerciale, i medesimi soggetti (collaboratori, fornitori, consulenti, società target) sono tenuti a dichiarare: i) di aver preso visione e di conoscere integralmente i principi del Codice Etico e del Modello; ii) l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico e nel Modello stessi: a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Numia o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; (b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a), e (c) i collaboratori esterni di Numia.

### 6.3 ESISTENZA E SOPRAVVENIENZA DI CIRCOSTANZE RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Nel caso in cui al momento della stipula, la controparte dichiara in contratto di essere soggetta a procedimenti per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o di essere sottoposta a misure cautelari previste dal D.Lgs. n. 231/2001 ovvero abbia riportato condanne passate in giudicato ai sensi del Decreto, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., le strutture aziendali competenti dovranno valutare se tali circostanze precludano la stipula dello stesso tenendo in considerazione le ragioni di tutela reputazionale e legale di Numia.

Queste riguardano l'esigenza di preservare la reputazione di Numia dai rischi cui sarebbe esposta per effetto del coinvolgimento di una sua controparte in un procedimento per l'accertamento della responsabilità di cui Decreto, nonché dal rischio che la controparte, colpita da una sanzione pecuniaria o interdittiva, anche in sede cautelare, veda compromessa in misura rilevante la sua capacità - anche economica - di adempiere le proprie obbligazioni derivanti dal contratto.

Ove la struttura aziendale competente ritenga che, malgrado l'esistenza di tali circostanze al momento della stipula del contratto, risultino comunque tutelate le predette ragioni di Numia (in considerazione, ad esempio, della prevedibile positiva conclusione di un eventuale procedimento in corso, ovvero dell'adeguata capacità della controparte a far fronte agli obblighi assunti, pur in previsione di sanzioni pecuniarie o interdittive) ne dovrà informare ex post l'Organismo di Vigilanza, adducendo le ragioni giustificative della proposta di decisione.

### 6.4 PIANO DI FORMAZIONE

Numia definisce un piano di formazione, a tutti i livelli aziendali, sui temi sensibili legati al Decreto. La formazione risulta essere uno strumento fondamentale per l'efficace rispetto e implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento adottati dalla Società e volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati a cui Numia risulta esposta in ragione della propria operatività. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

La Società, quindi provvede allo sviluppo di un adeguato programma di formazione attraverso corsi di formazione che prevedono i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto) nonché il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi che, avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere strutturati secondo moduli distinti per destinatari in relazione alla funzione e al ruolo organizzativo ricoperto all'interno della Società. Particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio) sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o "sensibili".

La formazione è obbligatoria e pertanto deve essere rilevata l'attestazione di frequenza dei corsi erogati.

Le iniziative di formazione potranno svolgersi attraverso sessioni in aula, con incontri dedicati ovvero a distanza attraverso l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

Infine, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza monitorare e verificare l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione, prestando ove richiesto/necessario la propria collaborazione alle varie strutture aziendali, nonché di effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del Decreto e del Modello in tutte le sue parti.

## 7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

### 7.1 ADOZIONE DEL MODELLO

Secondo l'art. 6, comma I, lett. a, del Decreto l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, una responsabilità in capo all'organo dirigente. A tal proposito, Numia ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni previste nel Decreto, adottando il presente documento – che contiene i principi di riferimento per la costruzione del Modello – con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Tenuto in considerazione quanto su esposto, la Società prevede, a seguito dell'adozione della prima edizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 che, periodicamente, lo stesso sarà sottoposto ad aggiornamento in forza dell'evoluzione normativa, dei mutamenti organizzativi e delle best practice di riferimento.

### 7.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, modifiche e/o integrazioni al Modello.

In una prospettiva dinamica e di costante adeguamento del Modello rispetto alla realtà aziendale nonché alla normativa di riferimento, Numia risulta impegnata ad aggiornare e modificare il presente Modello in funzione di:

- modifiche significative del Modello in tutte le sue parti (es. integrazioni di nuove Parti Speciali);
- modifiche normative al Decreto ed evoluzioni giurisprudenziali;
- riorganizzazioni significative della struttura aziendale e/o del complessivo modello di governance societaria;
- violazioni ed elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati.

La metodologia scelta per l'aggiornamento del Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi ed assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è definita da Numia al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Pertanto, il processo di aggiornamento del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e con quanto raccomandato dalle Linee Guida elaborate dall'ABI e dalle Linee Guida di Confindustria, si svolge attraverso le fasi definite all'interno del paragrafo 3.3.

È riconosciuta, inoltre in capo all'Amministratore Delegato di Numia la facoltà di apportare modifiche o integrazioni di carattere specifico o di carattere formale al Modello, in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa all'interno della Società, quali ad esempio:

- l'integrazione delle attività rilevanti, indicate nella Parte Speciale del Modello. In tal caso l'Amministratore Delegato è tenuto a comunicare i cambiamenti del Modello al Consiglio di Amministrazione;
- le modifiche al Modello conseguenti al mutamento di denominazione, accorpamento o separazione di alcune funzioni aziendali, ovvero all'aggiornamento del corpus procedurale interno di Numia.

In seguito all'approvazione, le modifiche sono comunicate all'Organismo di Vigilanza e alle competenti strutture aziendali. A queste ultime spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure ed i sistemi di controllo aziendali.

Ogni modifica sostanziale del Modello deve essere previamente sottoposta all'Organismo di Vigilanza, cui compete la verifica sull'adeguatezza ed efficacia degli interventi proposti rispetto alla finalità di prevenzione dei reati-presupposto cui il Modello è preordinato.

Le modifiche o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello restano di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.