



**PREVINDAI**  
**FONDO DI PREVIDENZA A CAPITALIZZAZIONE PER**  
**I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

*DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 06.02.2023*

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
-----------------------------	---

### REVISIONI

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>COMMENTO</b>	<b>FIRMA</b>
V.01	29/01/2019	Prima emissione Parte Generale	
v.02	26/04/2021	Aggiornamento Modello di organizzazione, gestione e controllo	
v. 03	06/02/2023	Recepimento delle novità normative ex D.Lgs.231/2001 e delle modifiche organizzative.	

- PARTE GENERALE - .....	4
SEZIONE PRIMA .....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....	4
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
1.2. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	5
1.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO E I REATI TRANSAZIONALI.....	7
1.4. LE "LINEE GUIDA" DI RIFERIMENTO.....	8
SEZIONE SECONDA .....	10
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL FONDO PREVINDAI.....	10
1.5. OBIETTIVI E <i>MISSION</i> DEL FONDO.....	10
1.6. MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> .....	11
1.7. FINALITÀ DEL MODELLO.....	11
1.8. DESTINATARI.....	12
1.9. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	12
1.10. CODICE ETICO E MODELLO.....	13
1.11. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO .....	13
1.12. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO.....	14
1.13. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	14
SEZIONE TERZA .....	16
ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV .....	17
1.14. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
1.15. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
1.16. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
1.17. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
SEZIONE QUARTA.....	24
SISTEMA SANZIONATORIO .....	24
1.18. MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	24
1.19. MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	24
1.20. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
1.21. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	25
1.22. SANZIONI PER I DIPENDENTI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI .....	27
1.23. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	27
SEZIONE QUINTA.....	28
DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	28
SEZIONE SESTA .....	30
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	30

# – PARTE GENERALE –

## SEZIONE PRIMA

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “**D.Lgs. n. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231/2001, commessi “*nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso*” da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “*soggetti apicali*”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “*soggetti sottoposti*”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “*colpa di organizzazione*”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa dell’ente si aggiunge a quella penale, della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, ma non la annulla; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell’ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l’azione non si compie o l’evento non si

verifica.

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi sopramenzionati sono:

- la sanzione pecuniaria, la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti
- la sanzione interdittiva, che può 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;
  - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza su un quotidiano a tiratura nazionale.

Si ricorda, infine, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui vi siano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e nei casi in cui vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede.

## **1.2. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- 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 curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa

e di controllo (l'“**Organismo di Vigilanza**” o l'“**OdV**”);

- 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.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prescriva obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In seguito all'entrata in vigore della Legge n. 291 del 14 dicembre 2017 (Legge sul *Whistleblowing*), sono stati inseriti all'interno dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi (comma 2-bis, 2-ter e 2-quater) in virtù dei quali il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovrà prevedere:

- uno o più canali che consentano, ai soggetti apicali ed ai loro sottoposti, di presentare segnalazioni circostanziate riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, oppure violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, in maniera tale che venga garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di compiere atti di ritorsione e/o discriminatori diretti e/o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- un sistema disciplinare di sanzioni da irrogarsi nei confronti di chi violi le misure predisposte ai fini della tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- la possibilità di denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro l'adozione di misure

discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;

- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché la nullità del demansionamento o di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso, salvo il caso in cui il datore di lavoro dimostri che tali atti discriminatori e/o ritorsivi siano ascrivibili a ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel caso in cui il reato sia commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

### **1.3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO E I REATI TRANSNAZIONALI**

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, la norma suddetta prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6, comma 2, del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

Altresì, i reati transnazionali, disciplinati dall'art. 3 della L. n. 146/2006, si configurano qualora si tratti di illeciti penali sanzionati con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e commessi da un gruppo criminale organizzato.

Una volta riscontrata la sussistenza di tali due requisiti necessari, occorre rilevare, in aggiunta, la presenza di almeno una delle quattro circostanze indicate alternativamente dalla norma suddetta, ovvero sia che il reato:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

#### **1.4. LE "LINEE GUIDA" DI RIFERIMENTO**

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sono state prese a modello le linee guida redatte da associazioni rappresentative di categorie di enti e/o società (Linee Guida Confindustria). Tali linee guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle linee guida prese a riferimento per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche (sistemi informativi) che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;

- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato che, considerando i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguato livello di dettaglio nonché frequenza, a cui si aggiunge un programma di formazione del personale modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le linee guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione che deve, pertanto, essere documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato (sistema di reporting).

## SEZIONE SECONDA

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL FONDO PREVINDAI

#### 1.5. OBIETTIVI E *MISSION* DEL FONDO

Il Fondo di Previdenza a Capitalizzazione per i Dirigenti di Aziende Industriali, denominato Previndai Fondo Pensione (di seguito anche il “**Fondo**” o “**Previndai**”) - associazione riconosciuta senza scopo di lucro - è stato costituito in data 4 ottobre 1990 in attuazione dell’Accordo sindacale stipulato in data 3 ottobre 1989 tra la Confindustria, l’Associazione Sindacale InterSind, l’Associazione Sindacale per le Aziende Petrochimiche e Collegate a Partecipazione statale (ASAP) e la Federazione Nazionale Dirigenti Aziende Industriale (FNDAI); esso dà inoltre attuazione ai successivi accordi sindacali intervenuti tra le parti contraenti - Confindustria, quale parte istitutiva datoriale, e Federmanager, quale parte istitutiva dirigenziale.

Allo stato, possono esercitare la facoltà di adesione al Fondo i dirigenti alle dipendenze delle imprese e dei soggetti, che applichino (i) il CCNL sottoscritto da Confindustria e Federmanager (per i quali non operino iniziative, casse o fondi diretti ad assicurare, a favore dei dirigenti, forme previdenziali complessivamente analoghe); oppure (ii) un diverso contratto, comunque sottoscritto da almeno una di tali parti, a condizione che detto contratto preveda la possibilità di iscrizione al Fondo dei dirigenti non destinatari di altre forme di previdenza complementare a carattere negoziale. In tal caso, è necessario il preventivo assenso dell'altra parte, risultante dalla sottoscrizione di specifico accordo.

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli iscritti di disporre, all’atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio, provvedendo ad erogare le prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare.

A tal fine, Previndai provvede alla raccolta dei contributi versati dalle aziende contributrici e alla gestione delle risorse nell’esclusivo interesse degli iscritti. Terminata la fase di accumulo, il Fondo, eroga agli iscritti le prestazioni pensionistiche sotto forma di rendita ovvero sotto forma di liquidazione del capitale in un’unica soluzione, ovvero in forma mista.

Previndai è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative delle fonti istitutive e degli iscritti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell’importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, gestori e fornitori.

A tal fine, Previndai ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati alle finalità previste dal Decreto e ad adottare ed implementare, quindi, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 (anche il “**Modello**”).

Attraverso l'adozione e il successivo aggiornamento del Modello, Previdai intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano realizzare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico del Fondo;
- consentire al Fondo di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, grazie ad un sistema strutturato di presidi e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema.

## **1.6. MODELLO DI GOVERNANCE**

La *corporate governance* del Fondo, coerente con l'assetto dettato dal D.Lgs. 252/2005 e con le disposizioni emanate dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione, è così articolata: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Vice Presidente, Collegio dei Sindaci e Direttore Generale, i cui poteri sono declinati all'interno dello Statuto del Fondo.

## **1.7. FINALITÀ DEL MODELLO**

Scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di presidi, protocolli ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un reato (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi del Fondo anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad una costante attività di monitoraggio, a consentire al Fondo di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, negli organi statutari, fornitori e gestori che operino per conto o nell'interesse del Fondo nell'ambito delle "Aree di attività a rischio", nel caso di comportamenti integranti le fattispecie di reato di cui al Decreto, di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi ma anche per il Fondo.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Attraverso l'adozione del Modello, il Fondo intende quindi perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel

Modello e/o dei principi del Codice Etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico del Fondo;

- diffondere una cultura gestionale improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte del Fondo di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire al Fondo, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### **1.8. DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per i componenti degli organi statutari (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Vice Presidente, Collegio dei Sindaci), il Direttore Generale Responsabile del Fondo, i dipendenti di Previdai, i collaboratori esterni, i gestori finanziari e assicurativi, i fornitori, nonché tutti coloro che operano e/o collaborano a vario titolo per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Fondo (di seguito i "**Destinatari**").

### **1.9. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO**

Gli elementi fondamentali sviluppati dal Fondo nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette "sensibili" (i.e. attività a rischio reato 231), con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati ed indicazione della relativa finalità;
- la previsione di specifici presidi di controllo;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un Codice Etico che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento delle attività del Fondo;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Sezione Quarta della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione dedicata della presente Parte Generale).

## **1.10. CODICE ETICO E MODELLO**

Il Fondo, determinato ad improntare lo svolgimento delle proprie attività al rispetto della legalità e dei valori fondanti la propria attività, ha adottato il Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”), documento ufficiale che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Fondo nei confronti dei “portatori di interessi” (Organi Statutari, parti istitutive, pubblica amministrazione, dipendenti e dei terzi che operano su mandato di Previndai).

Obiettivo del Codice è quello di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice, per quanto applicabile allo specifico rapporto, sancisce una serie di regole di “deontologia aziendale”, che il Fondo riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte dei soggetti sopracitati.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico del Fondo afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

## **1.11. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO**

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, il Fondo ha proceduto ad una approfondita analisi delle proprie attività.

Nell’ambito di tale attività il Fondo ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa e, in particolare, con l’ausilio di un consulente esterno, ha esaminato le attività riconducibili alle direzioni e alle aree/funzioni/unità organizzative in cui si articola il Fondo nonché i ruoli e le linee gerarchiche e funzionali, attraverso l’analisi documentale e la raccolta di informazioni tramite interviste con i referenti interni competenti, che, in ragione del ruolo ricoperto (responsabili), risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore di relativa competenza.

Nello specifico, l’individuazione delle aree/attività a rischio nell’ambito dei processi del Fondo si è basata sulla preliminare analisi:

- dell’organigramma e dello Statuto;
- del sistema dei poteri e delle deleghe vigenti condotto, tra l’altro, attraverso l’analisi delle relative deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- del sistema di controllo interno e dell’impianto normativo vigente (procedure interne);
- dell’impianto contrattuale vigente relativo alle attività in outsourcing;

- delle indicazioni contenute nelle linee guida redatte da Confindustria.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Matrice delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie del Fondo.

Detta Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede del Fondo a cura della Segreteria Generale sotto il coordinamento e la supervisione del Direttore, rendendola disponibile per eventuale consultazione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate per singola categoria di reato presupposto (secondo la struttura propria degli articoli del D.Lgs. n. 231/2001) le attività rilevanti ai fini del Decreto (c.d. "attività sensibili"), le unità organizzative che, in base alla struttura organizzativa del Fondo, per responsabilità gestorie e/o per deleghe/procure, potrebbero trovarsi nella condizione o avere gli strumenti per commettere i reati mappati nella specifica attività sensibile identificata e gli esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e delle relative finalità in rapporto all'attività sensibile individuata.

## **1.12. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO**

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nelle attività del Fondo che vengono riportate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato (allegato tecnico al presente Modello) e riportate nelle singole Parti Speciali del Modello. Le Parti Speciali contengono altresì i controlli preventivi di cui alle procedure interne del Fondo e quelli posti in essere di fatto dal medesimo, in quest'ultimo caso non si farà quindi riferimento a specifica procedura.

Si rimanda alle singole Parti Speciali per il dettaglio delle fattispecie applicabili nell'ambito di ogni famiglia di reato. Inoltre, si precisa che nell'ambito del documento di "Matrice delle Attività a Rischio-Reato" sono elencate tutte le fattispecie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, con l'indicazione specifica delle sanzioni applicabili.

## **1.13. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Nella predisposizione del presente Modello, il Fondo ha tenuto conto del sistema di controllo interno vigente, al fine di verificarne l'idoneità a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo interno del Fondo si basa, oltre che sul presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Il Codice Etico;
- la struttura gerarchico-funzionale descritta nell'organigramma;
- il sistema di deleghe e procure vigente;

- il sistema di procedure interne;
- i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative;
- formazione e comunicazione al personale.

Il sistema di controllo interno del Fondo come sopra descritto, inteso come sistema attuato dal Fondo al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- *tracciabilità*: è ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione è documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo è a sua volta documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;
- *segregazione di compiti e funzioni*: separazione delle funzioni fra il soggetto che autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- *attribuzione delle responsabilità*: livelli di dipendenza gerarchica ed individuazione delle mansioni dei dipendenti del Fondo; individuazione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno del Fondo;
- *assegnazione di obiettivi*: i sistemi di remunerazione premianti assegnati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;
- *poteri di firma e poteri autorizzativi*: poteri di firma e autorizzativi interni assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; sono previsti obblighi di rendicontazione agli organi competenti;
- *archiviazione delle informazioni/tenuta dei documenti*: l'archiviazione delle informazioni riguardanti l'attività avviene, prevalentemente con strumenti informatizzati, a cura del Responsabile della unità organizzativa interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. Immodificabilità dei documenti approvati ufficialmente dagli Organi Statutari e dai soggetti autorizzati a rappresentare il Fondo verso i terzi, salvo nei casi eventualmente indicati dalle procedure e in maniera tale da tenere traccia dell'avvenuta modifica.

## SEZIONE TERZA

### ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello e la cura del relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati, l'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi del Fondo, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle aree/funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La durata in carica dei componenti dell'OdV coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, salvo diversa determinazione del CdA.

I componenti sono in ogni caso chiamati a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dei componenti dell'OdV le incompatibilità di cui al successivo paragrafo 3.3. lettere da a) a c) (da adattare in unzione del paragrafo si riferisca ai requisiti di eleggibilità) e la sopravvenuta incapacità.

Per gli eventuali componenti interni dell'OdV è, infine, prevista la decadenza dall'incarico in caso di assegnazione a funzione aziendale o incarico diversi da quelli svolti al momento della nomina. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione dei componenti dell'OdV per i quali è stata dichiarata la decadenza. Ferme restando le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa, con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, ovvero, con riferimento esclusivo ai soli componenti interni dell'OdV, in virtù di esigenze interne documentabili. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione dei componenti dell'OdV revocati.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca dell'OdV o di un componente dell'OdV:

1. una sentenza di condanna del Fondo ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
2. la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificazione;
3. la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
4. in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
5. le violazioni al presente Modello, secondo quanto meglio indicato al successivo paragrafo 6.5. (riguarda le misure verso l'OdV)

## **REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ODV**

I componenti dell'OdV dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

A tal proposito si precisa che:

- a) l'autonomia va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- b) quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, in caso di soggetti interni alla struttura, devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo;
- c) infine, con riferimento al requisito della professionalità, è necessario che i componenti interni dell'OdV siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi ed in materia giuridica; inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'OdV, si prevede che essi siano scelti tra soggetti competenti in materia giuridica, di organizzazione, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Adeguate informative sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV il cui curriculum vitae verrà brevemente descritto nel corso della seduta.

Costituisce poi una causa di ineleggibilità a componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso un Reato, e/o
- b) la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Il Fondo ha valutato che i compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni al Fondo, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

### **1.14. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la coerenza tra i comportamenti concreti posti in essere da parte del Fondo ed il modello istituito ed adottato dallo stesso;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale – e non meramente formale – capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- vigilare sulla diffusione all'interno del Fondo della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;

- vigilare sull'osservanza del Modello e del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, laddove si verificano significative variazioni dell'assetto aziendale e/o delle modifiche normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà a:

- coordinarsi e collaborare con le aree/funzioni/unità organizzative (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività identificate nel Modello a rischio reato;
- coordinarsi e collaborare con gli altri organi di controllo (i.e. Collegio dei Sindaci);
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dal Fondo;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente del Fondo, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche (ad es. in ambito ambientale);
- svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute anche tramite la Funzione di revisione interna;
- conseguentemente predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre, se del caso, al Direttore Generale – che si avvarrà del Responsabile della Funzione Amministrazione – l'eventuale adozione delle sanzioni di cui alla Sezione Quarta ("*Sistema Sanzionatorio*") del presente Modello;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte delle figure apicali della stessa;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, laddove fondate, che possano comportare una responsabilità in capo al Fondo;
- predisporre, su base almeno annuale, una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute all'esito delle stesse per il Consiglio di Amministrazione (da trasmettere, altresì, al Collegio dei Sindaci).

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato del potere di:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle aree/funzioni/unità organizzative interessate;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. n. 231/2001;
- disporre che i responsabili interni, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte del Fondo;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, alla funzione competente o al Direttore ovvero al Consiglio di Amministrazione, a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;
- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dal Fondo per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di altri organismi e/o dalle strutture interne, fermo restando l'obbligo di vigilanza in capo al Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza del suo intervento.

Nello svolgimento delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso presso tutte le funzioni del Fondo, senza necessità di consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario allo svolgimento dei propri compiti.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. Può, altresì, avvalersi, sotto la sua responsabilità e sorveglianza, dell'ausilio di tutte le funzioni del Fondo, ovvero di consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma e, in

caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### **1.15. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, il Fondo ha identificato l'OdV in un organo collegiale che riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, il quale ne determina la composizione, nominando altresì il Presidente dello stesso e avendo cura di:

- assicurare che i membri siano scelti fra soggetti dotata di adeguata competenza e professionalità;
- evitare situazioni di conflitto di interesse non presidiate;
- assicurare una remunerazione in linea con gli standard di mercato, avuto riguardo al volume di attività svolte dall'OdV.

In particolare, il Fondo identifica l'OdV in un organo collegiale composto di 3 membri.

Nell'espletamento dei suoi compiti, l'OdV delibera a maggioranza e si costituisce secondo quanto previsto dal suo Regolamento Interno.

I componenti dell'OdV durano in carica per il periodo corrispondente alla durata del Consiglio di amministrazione che li ha nominati e sono rieleggibili.

### **1.16. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi statuari lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto, riunioni (anche in video conferenza) svolto con le seguenti modalità:

- almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello,
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte,
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici e dal Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale; a propria volta l'Organismo ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti soggetti per questioni inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del

Modello o in relazione a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza si relaziona altresì su base periodica (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale prima dell'approvazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati e delle informazioni ivi contenuti.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti interni aventi responsabilità operative.

### **1.17. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il D.Lgs. n. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure del Fondo, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole aree/funzioni/unità organizzative (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'OdV medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole aree/funzioni;
- su base occasionale ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello e/o del Codice Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello e/o del Codice Etico, nonché specifiche fattispecie di reato.

A tal fine, in coerenza con quanto definito dall'art. 6 modificato dalla legge n. 179, 30 novembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (/c.d. "Whistleblowing") sono istituiti canali dedicati di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistenti in:

- un indirizzo di posta elettronica (odv@previndai.it);
- un indirizzo di posta per le comunicazioni in formato cartaceo: Previdai - Fondo di Previdenza a capitalizzazione per i dirigenti di aziende industriali - Organismo di Vigilanza Via Palermo 8 – 00184 Roma

resi noti al personale del Fondo ed ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, e il cui

accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. Il Fondo adotta tutte le misure idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno e sia individuabile, il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione relativa a violazioni del Modello e/o del Codice Etico, l'Organismo:

- per le violazioni da parte del personale dipendente dà immediata comunicazione per iscritto al Direttore Generale per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per le violazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e delle altre figure apicali del Fondo dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Ne dà immediata comunicazione al Direttore Generale Responsabile del Fondo, sempreché l'illecito non sia a lui riferibile, per gli eventuali suoi adempimenti nei confronti della Commissione di Vigilanza sui fondi pensione;

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento del Fondo o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti dipendenti del Fondo e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. n. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e, comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori del Fondo, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture del Fondo;
- presunte violazioni del Codice Etico.

In aggiunta, vengono trasmesse all'Organismo le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati con conseguente stato di realizzazione.

L'Organismo, con il supporto del Direttore, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute – nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede del Fondo.

## **SEZIONE QUARTA**

### **SISTEMA SANZIONATORIO**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, del Codice Etico e della ulteriore documentazione che fa parte del Modello.

La definizione e l'applicazione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente e dell'efficace attuazione del Modello.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e il Fondo, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso al Direttore Generale del Fondo e, nei confronti di quest'ultimo, al Consiglio di amministrazione.

#### **1.18. MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'organo amministrativo, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'organo amministrativo i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione di una riunione del Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite. Ne dà immediata comunicazione al Direttore Generale per gli eventuali suoi adempimenti nei confronti della Commissione di Vigilanza sui fondi pensione

Nei casi più gravi, l'organo amministrativo potrà proporre all'Assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta salva, comunque, la facoltà del Fondo di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

#### **1.19. MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE**

Nel caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio dei Sindaci e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno i più opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più opportune previste dalla legge. Ne dà

immediata comunicazione al Direttore Generale per gli eventuali suoi adempimenti nei confronti della Commissione di Vigilanza sui fondi pensione.

Nei casi più gravi, l'organo amministrativo potrà proporre all'Assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta salva, comunque, la facoltà del Fondo di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

#### **1.20. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di violazione delle previsioni 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, informerà immediatamente il Collegio dei Sindaci e l'organo amministrativo: 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 ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e il Codice Etico e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **1.21. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

In relazione al personale dipendente il Fondo si attiene ai limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 c.c.* ed illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente del Fondo, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive del Fondo, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, a titolo esemplificativo: il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la multa non superiore a tre ore di stipendio, la sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo fino a 5 giorni, la sospensione dallo stipendio e dal lavoro, per un periodo non superiore a 10 giorni, il licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa indennità.

Il Fondo non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri: (i) gravità della violazione commessa; (ii) mansione, ruolo, livello di responsabilità e di autonomia del dipendente; (iii) prevedibilità dell'evento; (iv) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia; (v) comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile; (vi) altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi del Fondo e alle funzioni competenti.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dal Fondo.

È inoltre fatta salva facoltà del Fondo di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello e, più in generale, delle regole interne da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui il Fondo ragionevolmente ritiene di essere stato esposto - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

## **1.22. SANZIONI PER I DIPENDENTI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, alle previsioni del presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività riconosciute come sensibili, per quanto sopra indicato, di un comportamento non conforme alle previsioni del Modello stesso, il Fondo provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto. La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al dirigente.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi e ai soggetti competenti come sopra individuati.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del medesimo, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità dello stesso, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui il Fondo può ragionevolmente ritenersi esposto - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV rimanendo il Direttore Generale responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari su eventuale segnalazione dell'OdV.

## **1.23. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI**

Ogni violazione delle previsioni del presente Modello da parte dei terzi che operano per conto e nell'interesse del Fondo, in forza di rapporti contrattuali con il medesimo, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Le violazioni più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Fondo, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

## SEZIONE QUINTA

### DIFFUSIONE DEL MODELLO

Previdai, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, avendo a riferimento anche criteri di proporzionalità, attua un piano di comunicazione e formazione volto alla divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle previsioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale prevedono diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. n. 231/2001 e le previsioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione del Fondo.

L'attività di formazione è volta a consentire a tutti i Destinatari di:

- conoscere i principi del Decreto e di essere consapevoli della volontà del Fondo a farli propri ed a renderli parte integrante della propria cultura gestionale;
- essere consapevoli degli obiettivi che il Fondo si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e del modo in cui le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno al Fondo;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare, con quali modalità comunicarla e chi sono i soggetti preposti a riceverla;
- essere consapevoli dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di violazioni delle regole del Modello;
- conoscere i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- avere consapevolezza dei potenziali rischi associati alle attività svolte, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa.

L'attività di formazione coinvolge tutti i componenti degli Organi e i dipendenti, pro tempore presenti nella struttura di governance del Fondo. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'insediamento o dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello. Il Fondo dà piena visibilità al Modello, al fine di assicurare che tutti i Destinatari siano a conoscenza dei suoi elementi costitutivi. Pertanto, il Fondo si impegna a:

- inviare una comunicazione ai singoli componenti dell'Assemblea, del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello;
- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello;
- pubblicare il Modello sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. n. 231/2001 e delle previsioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Segreteria Generale, sotto il coordinamento e la supervisione del Direttore Generale e disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

## **SEZIONE SESTA**

### **ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'organo amministrativo. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno del Fondo e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività del Fondo ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il Direttore per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le linee guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle linee guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle aree/funzioni interessate elaborano e propongono le modifiche delle procedure operative di loro competenza, anche quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, o qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del

Modello. Le funzioni competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.