

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

**YOUNITED S.A., SEDE SECONDARIA
ITALIANA**



INDICE

DEFINIZIONI.....	3
PREMESSA.....	6
STRUTTURA DEL MODELLO	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
1.1. Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.	8
1.2. Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità	10
1.3. L'apparato sanzionatorio	12
2. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO.....	14
2.1 La scelta della Sede Secondaria italiana	14
2.2 I Presupposti	15
2.3 Gli strumenti di governance adottati	16
2.5 Il processo di redazione e implementazione del Modello	19
2.5.1 Risk Assessment.....	20
2.5.2 Risultanze delle attività di <i>Risk Assessment</i>	22
2.5.3 Stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	23
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	24
3.1. Finalità e struttura del Modello	24
3.2. Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico	25
3.3. Destinatari del Modello.....	26
3.4. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	27
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
4.1. Identificazione dell'OdV.....	28
4.2. Modalità di nomina e revoca	28
4.3. Cause di ineleggibilità e motivi di revoca.....	29
4.4. Durata in carica dell'OdV.....	32
4.5. Funzioni dell'OdV	32
4.6. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza	35
4.7. Reporting dell'OdV	39
4.8. Conservazione delle informazioni.....	40
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO	40
5.1. Comunicazione iniziale.....	40
5.2. Formazione del personale.....	41
6. SISTEMA DISCIPLINARE	43
6.1. Violazioni del Modello	43
6.2. Misure nei confronti dei dipendenti	44
6.3. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure.....	46
6.4. Misure nei confronti dei lavoratori in regime di distacco da altre società del Gruppo	48
6.5. Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, Appaltatori.....	48
6.6. Misure nei confronti dell'Organo Dirigente.....	48

DEFINIZIONI

“Appaltatori”	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i lavoratori somministrati, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Sede Secondaria e di cui queste si avvalgono nei Processi a Rischio (cfr. <i>infra</i>)
“CCNL”	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il settore del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi – Confcommercio.
“Consulenti”	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Sede Secondaria sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione
“CEO Italy”	Manager al quale compete il coordinamento e la rappresentanza della Succursale italiana (“Country Manager”).
“Codice Etico”	Documento redatto da Younited S.A. per il Gruppo
“DCM”	Debt Capital Markets
“Decreto”	Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modificazioni
“Delega”	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative
“Destinatari”	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello così come definiti nel paragrafo 3.3
“Ente”	La Sede Secondaria italiana Younited a norma del D.Lgs. 231/01

“Gruppo”	Il gruppo Younited, composto dalla capogruppo, Younited S.A., e dalle sedi estere dalla stessa direttamente controllate
“Modello”	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e adottato dalla Sede Secondaria
“Organismo di Vigilanza o “OdV”	L’organismo di vigilanza della Sede Secondaria istituito ai sensi del Decreto
“Organo Dirigente”	Coloro che hanno ricevuto apposita delega dal consiglio di amministrazione di Younited S.A. per impegnare legalmente nei confronti dei terzi la Sede Secondaria
“Organo Dirigente” o “Organi Dirigenti”	Collettivamente indica gli Institori della Sede Secondaria
“Partner”	Controparti contrattuali della Sede Secondaria, con cui queste ultime addivengano ad una qualunque forma di collaborazione
“Processo a Rischio”	L’insieme di attività ed operazioni aziendali della Sede Secondaria organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale, in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più Reati, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio
“Procura”	Il negozio giuridico unilaterale con cui la Sede Secondaria attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi

“Reati”	Le fattispecie di reato e illecito amministrativo considerate dal Decreto
“Sede Secondaria “Younited o Succursale”	o Filiale italiana Younited S.A., registrata presso Banca d’Italia con autorizzazione n.8054 e codice ABI 3638
“Strutture”	Le varie Funzioni e Dipartimenti all’interno della Sede Secondaria italiana
“Testo Unico Bancario” o “TUB”	Il d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385
“Testo unico della Finanza” o “TUF”	Il d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58
“Younited S.A.” o “la Società”, o la “Banca” o “la Casa Madre”, o “la Capogruppo”	Società costituita in Francia

PREMESSA

La Younited S.A. è una società fintech attiva nell'ambito del credito al consumo dal 2011 e presente nei principali mercati dell'Europa Continentale: Francia, Italia, Spagna, Portogallo e Germania.

Younited S.A. è portatrice di un innovativo modello che consente di coniugare l'esigenza dei privati di finanziare i propri consumi con l'interesse degli investitori a individuare nuove e diversificate fonti di rendimento per il loro portafoglio.

La Younited S.A. è una società costituita in base a leggi di altro stato (i.e. Francia) ed ha per oggetto *"la prestazione di consulenza finanziaria sia in Francia che all'estero; e, più in generale, qualsiasi operazione di qualsiasi natura, giuridica, economica e finanziaria, civile e commerciale."*

Leader nel credito al consumo online in Francia, Younited S.A., a seguito dell'apertura di una propria Sede Secondaria in via Sardegna n. 40, 00187 Roma, è **presente sul mercato italiano dal 2016** dove si pone come la **prima fintech specializzata nel credito online che offre ai propri clienti le stesse garanzie di solidità e di trasparenza del circuito bancario tradizionale.**

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si struttura in una Parte Generale e in diverse Parti Speciali.

Nella **Parte Generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, le funzioni e i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza, nonché i relativi flussi informativi, ed è contenuta una descrizione della struttura del Modello adottato dalla Sede Secondaria e del Sistema Disciplinare in essere.

Nelle **Parti Speciali** sono descritti i protocolli ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare i Processi a Rischio ovvero le aree di attività per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei Reati.

Gli Allegati, di volta in volta richiamati nel testo del documento, sono considerati parte integrante del Modello, ed in particolare sono così articolati:

- Allegato A: Codice Etico.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.

Con l'entrata in vigore del Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stata introdotta nell'ordinamento italiano una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale, soprattutto in materia finanziaria.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati o illeciti amministrativi siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dell'ente (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

Ai sensi del Decreto, i Destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all'ambito di applicazione del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Con riferimento ai soggetti italiani, il Decreto si applica in relazione sia a reati ed illeciti amministrativi commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, salvo che nei confronti degli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato e purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

Riguardo gli enti giuridici di diritto straniero operanti in Italia, anche per mezzo di succursali, la principale tesi giurisprudenziale, avallata

costantemente sin dalla decisione del 2004 sul caso Siemens AG¹, ammette l'applicabilità del D. Lgs. 231/2001 anche ad essi. Ciò sulla base del principio di imperatività della norma penale, a ragione del quale il semplice fatto di operare in Italia comporta l'obbligo di rispettarne la legge, indipendentemente dall'esistenza nel Paese di appartenenza della società di norme che regolino la stessa materia in modo analogo. Dunque, nel momento in cui l'ente estero decide di operare in Italia, sul medesimo grava l'onere di attivarsi e di uniformarsi alle previsioni normative italiane; diversamente, l'ente si attribuirebbe una sorta di auto esenzione dalla normativa italiana, in contrasto con il principio di territorialità della legge e, in particolare, con l'art. 3 del codice penale.

Altro argomento posto a supporto della suesposta tesi è tratto dal disposto dell'art. 36 del D. Lgs. 231/2001, il quale sancisce che il giudice penale competente in ordine al reato presupposto è altresì competente a conoscere anche dell'illecito amministrativo dell'ente.

Le fattispecie di reato ed illecito amministrativo suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto, che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Tuttavia il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati, che oggi comprende, in particolare:

- a) **reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25²);
- b) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis);
- c) **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- d) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- e) **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- f) **reati societari e corruzione tra privati** (art. 25-ter);
- g) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- h) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- i) **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- j) **reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato** (art. 25-sexies);

¹ Caso in relazione al quale venne contestata la responsabilità per l'illecito di cui all'art. 25, c. 3 del D. Lgs. 231/2001 in capo alla società Siemens AG, avente sede in Germania, in relazione a fattispecie di corruzione poste in essere da dipendenti della medesima nei confronti di pubblici funzionari italiani, al fine di favorire la società nell'aggiudicazione di una serie di forniture di turbine a gas per il programma di riconversione delle centrali di Enel Produzione. Il 27 aprile 2004, il Tribunale di Milano, in funzione di G.i.p., applicò a Siemens AG la sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione italiana per la durata di un anno.

² Si segnala, altresì, che la Legge n. 69 del 27 maggio 2015 ha apportato modifiche alla disciplina sanzionatoria di alcuni dei reati presupposto considerati dall'art. 25, senza, tuttavia, intaccare il disposto di quest'ultimo.

- k) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);**
- l) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);**
- m) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)**
- n) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);**
- o) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);**
- p) **reati ambientali (art. 25-undecies);**
- q) **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);**
- r) **razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);**
- s) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);**
- t) **reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);**
- u) **contrabbando (art. 25-sexiesdecies);**
- v) **delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);**
- w) **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25 duodevicies)**
- x) **reati transnazionali (richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di seguito, la "Legge 146/2006").**

Non si può escludere, in futuro, l'inserimento di nuovi titoli di reato o illecito amministrativo presupposto nel Decreto o, come nel caso della sopra menzionata Legge 146/2006, l'emanazione di testi legislativi che, pur non modificando direttamente il Decreto, ne dispongano l'applicabilità – integrale o meno – ad ulteriori fattispecie di reato o illecito amministrativo.

1.2. Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'ente non risponda dei Reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i Reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del Reato stesso sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del Reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che i suddetti Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività che rendano possibile la commissione dei Reati;
- b. prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In conformità a tale disposizione Younited, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate dall'AIBE e dall'ABI, nonché a quelle elaborate da Confindustria ("Linee Guida").

Occorre tuttavia ricordare che le indicazioni ivi contenute rappresentano un semplice quadro di riferimento cui rifarsi ai fini dell'adozione di un modello. Si tratta di suggerimenti cui liberamente ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Occorrerà, infatti, adeguare le Linee Guida alla propria concreta realtà e, quindi, alle dimensioni ed alla specifica attività svolta, scegliendo di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

E' opportuno evidenziare che un modello, oltre ad avere quale riferimento le indicazioni presenti nelle Linee Guida, deve essere personalizzato al fine di tenere conto delle peculiarità della società che lo adotta.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, stabilisce che, al fine di avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, il modello di organizzazione e

gestione deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard legali, tecnici e strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il suddetto modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere realizzati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in conseguenza di progressi scientifici e tecnologici.

1.3. L'apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede che agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive. In particolare, nel settore bancario e finanziario è previsto l'intervento della Banca d'Italia e della Consob sia con un ruolo di collaborazione con il pubblico ministero e con il giudice del procedimento penale, sia con l'incarico di porre in essere l'esecuzione delle eventuali sanzioni interdittive disposte nei confronti di una banca/impresa di investimento, di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto (lettere a) – interdizione dall'esercizio dell'attività e b) – sospensione o revoca dall'autorizzazione³).

³ Si veda a tale proposito l'art. 97-bis del Testo Unico Bancario e art 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto, mentre quelle interdittive possono essere applicate solo in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso (i) da soggetti in posizione apicale, ovvero (ii) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di tre milioni). Ai fini della quantificazione delle sanzioni pecuniarie il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nella revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Con specifico riferimento al settore bancario, in virtù dell'art. 97-bis, quarto comma del Testo Unico Bancario, le sanzioni interdittive di cui alle lettere a) e b) dell'art. 9, secondo comma del Decreto (interdizione dall'esercizio dell'attività e sospensione o revoca dell'autorizzazione) non possono essere

applicate in via cautelare alle banche. La stessa norma stabilisce, altresì, un flusso informativo tra il Pubblico Ministero che iscrive nel registro delle notizie di reato un illecito amministrativo a carico di una banca e la Banca d'Italia e la Consob, le quali possono essere sentite nel corso del procedimento ed hanno, in ogni caso, la facoltà di presentare relazioni scritte⁴.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che, ove sia comminata una sanzione interdittiva, venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del Reato (ovvero del relativo equivalente in termini monetari), nonché la pubblicazione della sentenza di condanna.

2. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

2.1 La scelta della Sede Secondaria italiana

Correttezza e trasparenza nella conduzione dei propri affari rappresentano una componente dei valori e della politica aziendale di Younited, contribuendo a tutelare l'immagine di queste ultime e le aspettative dei loro clienti.

La Sede Secondaria ha dunque deciso di adottare un proprio Modello e di attivarsi in ogni modo per garantirne il rispetto, procedendo ad una mappatura analitica di tutte le attività che vengono effettuate dalla succursale italiana di Younited S.A.

⁴ Art. 97-bis del Testo Unico Bancario, così come inserito dall'art. 8 del D.L.vo 9 luglio 2004, n. 197 (Responsabilità per illecito amministrativo dipendente da reato) 1. "Il pubblico ministero che iscrive, ai sensi dell'articolo 55 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel registro delle notizie di reato un illecito amministrativo a carico di una banca ne dà comunicazione alla Banca d'Italia e, con riguardo ai servizi di investimento, anche alla CONSOB. Nel corso del procedimento, ove il pubblico ministero ne faccia richiesta, vengono sentite la Banca d'Italia e, per i profili di competenza, anche la CONSOB, le quali hanno, in ogni caso, facoltà di presentare relazioni scritte. 2. In ogni grado del giudizio di merito, prima della sentenza, il giudice dispone, anche d'ufficio, l'acquisizione dalla Banca d'Italia e dalla CONSOB, per i profili di specifica competenza, di aggiornate informazioni sulla situazione della banca, con particolare riguardo alla struttura organizzativa e di controllo. 3. La sentenza irrevocabile che irroga nei confronti di una banca le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, decorsi i termini per la conversione delle sanzioni medesime, e' trasmessa per l'esecuzione dall'Autorità giudiziaria alla Banca d'Italia. A tale fine la Banca d'Italia può proporre o adottare gli atti previsti dal titolo IV, avendo presenti le caratteristiche della sanzione irrogata e le preminenti finalità di salvaguardia della stabilità e di tutela dei diritti dei depositanti e della clientela. 4. Le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle banche. Alle medesime non si applica, altresì, l'articolo 15 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. 5. Il presente articolo si applica, in quanto compatibile, alle succursali italiane di banche comunitarie o extracomunitarie".

2.2 I Presupposti

La Sede Secondaria, in ragione della sua appartenenza ad un gruppo internazionale, dispone già di un articolato sistema di strumenti organizzativi e di controllo, volti a tutelare i predetti valori, che contengono già importanti presidi per la prevenzione dei Reati.

Precisamente:

- Sistema dei poteri che, attraverso gli opportuni strumenti (organigrammi, deleghe di funzioni, disposizioni organizzative, procedure, procure, ecc.) stabilisce i poteri di rappresentanza e definisce formalmente i ruoli e le responsabilità, le linee gerarchiche e i riporti funzionali delle unità organizzative.
- Sistema di controlli interni che coinvolge con ruoli diversi il management, le funzioni di controllo e le singole unità organizzative attraverso la previsione di controlli di linea che garantiscono la corretta esecuzione delle operazioni e meccanismi di monitoraggio.
- Codice Etico (Allegato A) che definisce i principi etici generali di condotta del Gruppo a cui tutto il personale, nonché i collaboratori ed i consulenti esterni del Gruppo devono ispirarsi, nello svolgimento delle proprie attività sociali.
- Un sistema strutturato e organico di Policy e Procedure richiamate nelle parti Speciali del Modello e riportate nella documentazione relativa al Risk Assessment⁵ a supporto del Modello.
- Sistemi di comunicazione interna e formazione del personale.

Tali strumenti, pur non essendo riportati dettagliatamente nel Modello costituiscono un prezioso strumento per presidiare comportamenti illeciti e vanno ad integrare quanto previsto nel Modello. Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare i menzionati presidi, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Sede Secondaria.

L'elenco dei documenti sopra richiamati è contenuto nelle matrici di rischio e nelle schede di Gap Analysis, disponibili presso l'archivio dell'OdV.

Inoltre, al fine di garantire una rappresentazione sintetica ma al tempo stesso organica di tali strumenti organizzativi e di controllo, l'elenco aggiornato, delle policy, delle procedure e delle disposizioni organizzative rilevanti anche ai fini del Decreto è riportato nella documentazione relativa al Risk Assessment⁶ a supporto del Modello.

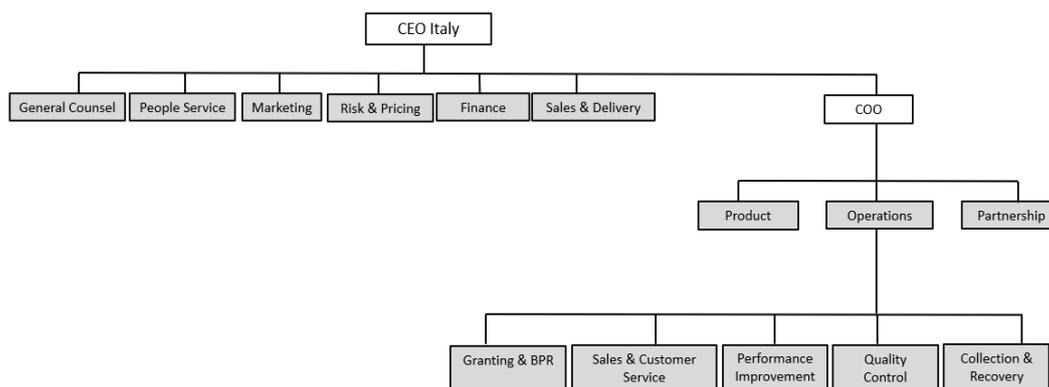
⁵ Si rimanda in particolare ai documenti riepilogativi dell'analisi dei rischi e dei controlli effettuata sulla base del confronto/condivisione con i responsabili di riferimento (Risk Assessment) e contenenti il riepilogo delle principali normative aziendali in essere per la gestione dell'attività.

⁶ Cfr. nota n. 5.

2.3 Gli strumenti di governance adottati

Ad oggi la Sede Secondaria italiana conta 76 dipendenti, numero destinato ad aumentare in relazione alla crescita del volume d'affari previsto.

L'organigramma della Succursale, aggiornato al 26 settembre 2022, è così rappresentato:



Lo sviluppo commerciale è un'area nella quale la Sede Secondaria gode di autonomia decisionale.

Le decisioni strategiche finali restano in ogni caso sottoposte alla validazione del CEO di Gruppo e del Comitato Rischi che periodicamente valutano ogni singola proposta avanzata dalla Succursale.

Al **CEO Italy** compete l'intero coordinamento del team italiano. In qualità di "Country Manager" per l'Italia, il CEO Italy ha difatti tutti i poteri e le responsabilità richiesti al fine di svolgere i suoi compiti, inclusi i poteri di decisione, prevenzione, controllo e sanzionatori. Il CEO Italy ha piena libertà nell'adozione di tutte le misure necessarie, anche ove non siano urgenti, e di qualsiasi provvedimento disciplinare immediato che ritenga necessario nei confronti dei dipendenti della Sede Secondaria. Nell'ambito del Gruppo, il CEO Italy riveste il ruolo di membro del Comitato Esecutivo di Gruppo.

A diretto riporto del CEO Italy è posto il General Counsel Italy, che ricopre altresì, a seguito di una riorganizzazione effettuata a Settembre 2022, il ruolo di Responsabile Compliance e Antiriciclaggio della Succursale Italiana. In tale contesto, la responsabilità delle Segnalazioni di Operazioni Sospette ai sensi della normativa applicabile è stato delegato dal CEO Italy a una risorsa specializzata della Succursale a diretto riporto del General Counsel Italy.

In merito ai principali elementi dell'organizzazione a livello di Gruppo:

Il **Consiglio di Sorveglianza** si avvale di 3 comitati dedicati per il rischio, la revisione contabile e la remunerazione. Tali comitati sono composti da azionisti chiave. I dipendenti di Younited selezionati sono invitati a partecipare ad alcune commissioni quando necessario.

Il **Consiglio di Gestione** si avvale di comitati dedicati in funzione delle rispettive competenze, quale, a titolo esemplificativo, l'ALM (*asset liability management*), la performance dei fondi e il controllo interno con persone di management selezionate, tra cui, se necessario, il manager italiano del Paese. Il Consiglio di Gestione si avvale anche di un Comitato Esecutivo composto dai vertici delle linee di business Francia e dai CEO delle filiali.

2.4 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni della Sede Secondaria è impostato dalla Casa Madre, che, in ottemperanza alla normativa europea, prevede un piano di controllo interno che include le attività di:

- supporto alla Sede Secondaria nel delineare le procedure chiave (le procedure locali sono basate sulle procedure europee già esistenti, recependo ogni specificità del paese della Sede Secondaria, in ottemperanza alla Direttiva 2008/48/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008), come:
 - il manuale del credito per l'erogazione di prestiti personali;
 - le procedure di antiriciclaggio e antiterrorismo;
 - la gestione di vertenze legali e reclami da parte della clientela.
- controllare le funzioni centrali di supporto (incluse le attività relative Sede Secondaria)
- revisione dei controlli effettuati dalla Sede Secondaria
- rispetto da parte della Sede Secondaria degli obblighi di reportistica in ambito normativo verso la Casa Madre.

L'attività di controllo interno sulla conformità delle operazioni ai processi ed alle procedure all'interno della Sede Secondaria ha un duplice raggio di applicazione:

- La Casa Madre ha piena autonomia e discrezione nell'implementazione dei macro-controlli sulla globalità della Sede Secondaria;
- La Sede Secondaria italiana provvede, mediante la funzione incaricata dei controlli interni della Succursale italiana, attualmente incardinata presso l'area General Counsel Italy, all'assolvimento dei

controlli di secondo livello sulle aree interne presente nell'organigramma.

I controlli interni vengono effettuati sotto la supervisione della funzione Internal Control della Casa Madre per valutare su base periodica, non solo la conformità alla normativa italiana, ma anche la conformità della Sede Secondaria alle linee guida ACPR (*"Autorité de controle prudentiel et de résolution"*).

Mediante il controllo svolto annualmente, in particolare, la Younited S.A. mira ad esaminare eventuali aree di potenziale miglioramento o di disfunzione al fine di proporre azioni correttive o migliorative.

La Sede Secondaria fornisce a sua volta alla Younited S.A. tempestivo riscontro rispetto alla sua attività di controllo interno di secondo livello.

La funzione incaricata dei controlli interni di secondo livello della Succursale annualmente partecipa alla redazione di un piano dell'attività **"Internal Control Plan"**, che verrà svolta nell'anno a seguire, dettagliando:

- Controlli;
- Aree che interesseranno;
- Le modalità con cui verranno effettuati.

Alla redazione del piano partecipano il dipartimento General Counsel Italy, previa condivisione con il rappresentante legale della Succursale. Tale piano viene successivamente condiviso con l'ufficio di controlli interni della Casa Madre, che potrà proporre modifiche o revisioni in ottica di un miglior allineamento della strategia di gruppo.

Una volta validato il piano viene formalizzato e condiviso con l'intera Sede Secondaria, informando ogni manager dei controlli che verranno attuati sulla propria area di competenza e del contributo atteso dal suo ufficio.

Il piano annuale si traduce in una serie di attività a differente scadenza temporale (mensile, trimestrale, annuale).

Per le prime si fa riferimento ai cosiddetti **controlli di primo livello** e sono essenzialmente gestiti sotto la supervisione dei manager di linea, i quali seguendo le linee guida dettate dal piano annuale di controlli interni svolgono una serie di verifiche ad hoc sulla propria area per verificare la completa aderenza alla normativa di processo in vigore. Tali controlli sono poi comunicati all'ufficio di controllo interno che li archivia e, quando previsto o necessario, li utilizza per eseguire i controlli di secondo livello.

Nei controlli a scadenza trimestrale ed annuale rientrano invece i cosiddetti controlli di secondo livello eseguiti dalla funzione incaricata allo svolgimento

dei controlli interni della Sede Secondaria nell'assetto attuale incardinati presso la struttura General Counsel Italy.

Questi controlli mirano all'analisi della conformità alla normativa e dell'adeguatezza del processo di una singola attività, selezionata appunto dall'ufficio in fase di redazione di piano annuale. La decisione di effettuare controlli trimestrali o annuali è funzione della criticità dell'attività per la quale si effettua il controllo.

Il risultato dei controlli di primo livello sono dei giudizi o commenti sulle evidenze emerse dal controllo e su criticità rilevate dal manager che ha effettuato il controllo.

I controlli di secondo livello invece portano all'emissione di una serie di raccomandazioni dell'ufficio controlli interni all'ufficio oggetto del controllo: raccomandazioni da implementare necessariamente entro la scadenza definita dall'ufficio controlli interni. L'attività dei controlli di secondo livello, quindi, non si esaurisce nella nota finale del controllo ma prevede un'attività continua e costante di monitoraggio dell'implementazione e corretto mantenimento delle azioni correttive necessarie a valle delle raccomandazioni.

La Sede Secondaria riporta alla Casa Madre i risultati delle attività di controllo condotte e le principali evidenze ed azioni correttive che ne sono conseguite in una video-conferenza mensile alla quale partecipano almeno il responsabile della funzione di conformità della Succursale italiana (General Counsel Italy) e i referenti di Casa madre per le attività di controllo.

2.5 Il processo di redazione e implementazione del Modello

L'implementazione del Modello per la Sede Secondaria ha preso l'avvio da un'attenta analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo della stessa ed ha tenuto conto delle indicazioni fornite in materia, ad oggi, dalle autorità giudiziarie, unitamente a quelle espresse dalla dottrina e dalle principali associazioni di categoria (AIBE, ABI e Confindustria).

Il processo di realizzazione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della mappa delle c.d. "**attività a rischio**" ovvero delle attività svolte nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 2.6.2), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno già esistente a presidio dei rischi individuati e all'adozione di specifici Protocolli, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività svolte, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto.

In conformità a quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi a:

- definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo par. 4), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 5);
- delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo par.6) per tutte le violazioni del Modello.

2.5.1 Risk Assessment

Il Modello della Sede Secondaria si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata tenendo conto della storia della Sede Secondaria, e della documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Sede Secondaria stessa, al fine di meglio comprendere i processi e le attività svolte ed individuare le attività aziendali da analizzare. La mappatura è stata realizzata attraverso un processo di Risk Assessment basato sull'analisi dei processi e delle attività svolte da: (i) le funzioni della Sede Secondaria; (ii) società esterne a cui sono affidate attività in outsourcing da parte della Sede Secondaria sulla base di appositi contratti. In particolare, oltre al CEO Italy, sono state coinvolte ed oggetto di mappatura ai sensi del Decreto le seguenti Unità Organizzative:

- Key Account Management
- Operations
- People & Service
- Legal, Compliance & Internal Control
- Finance & Accounting
- Marketing

La metodologia utilizzata ha previsto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro composto da professionisti esterni - con competenze in tema di *compliance* 231 – e risorse interne del Gruppo. Sono stati svolti colloqui con i referenti delle citate unità organizzative in quanto soggetti dotati di una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, che faccia riferimento a Reati il cui rischio di realizzazione sia realisticamente prevedibile.

I colloqui sono stati condotti con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei Reati, nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi. Gli stessi sono serviti inoltre ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al Decreto e all'importanza del rispetto delle regole interne adottate da Younited S.A. per la prevenzione dei reati.

Sono state, pertanto, identificate le aree a rischio di commissione dei Reati e quelle strumentali, per tali intendendosi, rispettivamente, le aree di attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di Reato e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di tali Reati.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati attraverso la redazione di matrici di rischio, condivise con l'intervistato, che evidenziano: le attività svolte dalle singole unità organizzative, le altre unità /funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti, i profili di rischio – ossia l'indicazione dei potenziali Reati – e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei Reati stessi, nonché, infine, i presidi di controllo atti a prevenire la commissione degli stessi.

Con riferimento ai presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti rispetto alle specifiche fattispecie di Reato, è stata condotta una valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi individuati evidenziando, se ritenuto opportuno, le azioni di miglioramento da apportare.

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività sensibili.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio così prodotta fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolversi delle attività aziendali e/o della normativa di riferimento richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

La documentazione predisposta nell'ambito delle attività di Risk Assessment sopra descritte al fine della formalizzazione delle analisi e delle valutazioni condotte è disponibile presso l'Archivio dell'OdV.

2.5.2 Risultanze delle attività di *Risk Assessment*

Le attività di *Risk Assessment* condotte hanno consentito di identificare i profili di rischio maggiormente rilevanti in ragione della specifica operatività della Sede Secondaria.

In particolare, sono stati identificati i profili di rischio inerenti alle fattispecie di reato di cui:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (artt. 24, 25 e 25 decies D. Lgs. 231/2001);
- Reati Societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati di criminalità organizzata e reati transnazionali (artt. 25 quater, 24 ter, 25 quinquies, 25 quaterdecies e L. n. 146/2006);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio e Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies e art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001);
- Reati e illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato (art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001);
- Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici (art. 24 bis D. Lgs. 231/2001);
- Reati contro l'industria e del commercio e in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 25 bis.1, e 25 novies D. Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001).

Relativamente ai restanti reati del Decreto non sopra riportati, si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Sede Secondaria non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto considerato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i dipendenti ed i partner commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

2.5.3 Stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le attività di *risk assessment* precedentemente descritte e le relative risultanze sono state oggetto di condivisione con la Sede Secondaria.

A detta fase di analisi, diagnosi e progettazione, è seguita dunque la fase di realizzazione, che ha condotto alla stesura del presente Modello e alla definizione degli elementi che lo compongono.

In particolare, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto, la Sede Secondaria, in aggiunta ai principi contenuti nel Codice Etico e nel corpus delle policy e procedure di Casa Madre già esistenti, ha provveduto a fornire ai Destinatari (cfr. *infra*) indicazioni in ordine alle condotte da tenere e a quelle da evitare, affinché non vengano poste in essere azioni idonee a realizzare fattispecie di reato e, in modo particolare, gli illeciti inclusi nell'elenco del Decreto, formalizzando a tal fine specifici Protocolli riportati nelle Parti Speciali del Modello.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Finalità e struttura del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di: a) garantire che l'attività della Sede Secondaria sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e b) prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti che determinino un rischio di commissione di un Reato.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto incorporando anche strumenti del sistema di Corporate Governance di Younited S.A. e, laddove necessario, potenziare il sistema di controllo interno al fine di garantirne la piena conformità ai requisiti previsti dalla normativa italiana in materia di responsabilità degli enti e dotarsi di un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla mitigazione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere noto a tutto il personale della Sede Secondaria che opera in Italia, l'oggetto ed il perimetro della richiamata normativa;
- determinare, in tutti coloro che operano in Italia in nome e per conto della Sede Secondaria nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ai sensi del Decreto, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Sede Secondaria (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Sede Secondaria che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Sede Secondaria non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Younited si trovasse nella condizione di poterne probabilmente trarre vantaggio) sono contrari ai principi etici sostenuti dalla Younited S.A.;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso l'irrogazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto dalla Sede Secondaria si fonda, pertanto, su un sistema strutturato ed organico di protocolli, nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - un Codice Etico di Gruppo, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di documenti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - procedure formalizzate, tese a disciplinare le procedure operative e le modalità controllo nei Processi a Rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa auspicati siano effettivamente realizzati, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
 - una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;
 - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Sede Secondaria verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'Organismo di Vigilanza della Sede Secondaria il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2. Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello integrano con quelle del Codice Etico del Gruppo, e si fondano sui medesimi principi di quest'ultimo.

Al riguardo, si evidenzia, altresì, che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Sede Secondaria allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che le stesse riconoscono come propri e cui tutti i Destinatari devono attenersi;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari

tipologie di reati che, ove evidentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Sede Secondaria, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.3. Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate a tutti coloro che operano nella Sede Secondaria italiana di Younited S.A. e in particolare a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio, e precisamente ai seguenti soggetti:

- Organi Dirigenti della Sede Secondaria,
- soggetti apicali ovvero coloro che rivestono anche di fatto funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Sede Secondaria;
- tutti coloro che operano su operazioni cross border in Italia ed intrattengono con la Sede Secondaria un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi i dipendenti di Younited S.A. distaccati presso altre sedi e coloro che collaborano con la Sede Secondaria in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine e gli stagisti);
- tutti coloro che intrattengono con la Sede Secondaria un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi i dipendenti di altre società facenti capo a Younited S.A. distaccati presso la Sede Secondaria e coloro che collaborano con la Sede Secondaria in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine e gli stagisti).
- Dipendenti di altre società della Younited S.A. che svolgono attività in outsourcing a favore della Sede Secondaria (Shared Services) ai sensi di un Service Level Agreement.

Quanto ai soggetti Terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate che pur tuttavia operano su mandato o per conto o nell'interesse della Sede Secondaria, quali collaboratori esterni, Consulenti, fornitori, partner e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Sede Secondaria per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa con riferimento ad operazioni di Investment Banking *cross border* in Italia, o connesse all'Italia o a strumenti finanziari quotati in Italia, gli stessi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Sede Secondaria attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Sede Secondaria in caso di inadempimento, di recedere dai contratti stipulati o di risolverli, richiedendo il risarcimento dei danni eventualmente subiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e

diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Sede Secondaria.

La Sede Secondaria condanna qualsiasi comportamento difforme rispetto alla legge italiana ed alle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia posto in essere nell'interesse della Younited ovvero con l'intenzione di arrecare ad esse un vantaggio.

3.4. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare ed efficacemente attuare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

Le linee guida dell'ABI individuano nel consiglio di amministrazione l'organo di vertice delle banche. Tuttavia, in virtù della circostanza che le attività in Italia vengono svolte da succursali di una banca estera e alla luce della struttura organizzativa della Sede Secondaria, si è ritenuto di affidare il compito di adottare il Modello agli Organi Dirigenti della Sede Secondaria stessa.

Si è ritenuto inoltre di affidare al CEO Italy della Sede Secondaria il compito di provvedere all'attuazione del Modello nella succursale stessa, mediante valutazione e approvazione delle azioni proposte dall'OdV, necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso Modello.

L'efficace e concreta attuazione del Modello da parte di funzioni italiane ovvero di funzioni estere che operano in Italia è garantita dai responsabili delle medesime funzioni a vario titolo coinvolti nelle "attività a rischio".

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- aggiornamento di alcune parti del presente documento;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'OdV

In base al Decreto, l'organismo di Vigilanza, che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, deve essere dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle linee guida ABI e Confindustria, gli Organi Dirigenti della Sede Secondaria hanno ritenuto opportuno costituire un organo monocratico per svolgere il ruolo di OdV.

In considerazione della peculiarità della Sede Secondaria, nonché della sua struttura organizzativa, caratterizzata dalla presenza di soggetti con incarichi operativi e/o direttamente coinvolti (anche in qualità di Process Owner) in potenziali Processi a Rischio, gli Organi Dirigenti della Sede Secondaria al fine di garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'OdV, potranno identificare i relativi componenti anche al di fuori dell'organico della Younited.

Pertanto, sulla base delle considerazioni formulate in precedenza, gli Organi Dirigenti hanno identificato un OdV in composizione monocratica.

L'OdV avrà comunque la facoltà di utilizzare altre risorse, interne (come Legal e Compliance, o l'Internal Control di Gruppo) o esterne, per lo svolgimento delle attività di controllo/verifica o dei propri compiti di natura più specificamente tecnica.

A garanzia dell'autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida dell'ABI, nonché dalle Linee Guida di Confindustria, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato dall'Organo Dirigente.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dagli Organi Dirigenti.

La composizione dell'OdV dovrà comunque essere tale da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni, in ossequio ai dettami del Decreto nel rispetto della continuità d'azione dello stesso.

4.2. Modalità di nomina e revoca

L'OdV è nominato dagli Organi Dirigenti. Con le medesime modalità, gli Organi Dirigenti provvedono anche alla nomina del Presidente dell'OdV.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi ultimi formalizzata nel verbale della seduta degli Organi Dirigenti, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, di una copia dell'estratto della relativa delibera.

Gli Organi Dirigenti valutano periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti e possono, ove sussista una giusta causa, revocare l'incarico ad uno (o a tutti) i membri dell'OdV, come meglio specificato al paragrafo successivo.

Gli Organi Dirigenti provvedono, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

E' responsabilità degli Organi Dirigenti provvedere alla tempestiva nomina del membro dell'OdV decaduto o revocato o il cui incarico sia comunque cessato.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano (qualora l'OdV sia in composizione collegiale), il quale rimane in carica fino alla data in cui gli Organi Dirigenti abbiano deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, in caso di OdV in composizione collegiale, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere agli Organi Dirigenti di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

I membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto agli Organi Dirigenti, trasmessa in copia conoscenza agli altri componenti.

4.3. Cause di ineleggibilità e motivi di revoca

La nomina dei componenti dell'OdV è condizionata al possesso, da parte degli stessi, dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità e indipendenza, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali quelle descritte di seguito.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Sede Secondaria, tale da poter probabilmente pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- svolgere funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business all'interno di, o delegate da, gli Organi Dirigenti;
- svolgere all'interno della Sede Secondaria funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business;
- aver avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo.

Inoltre la Sede Secondaria ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere nominati tra soggetti in possesso di adeguata esperienza in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali, e non devono:

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs.61/02 (Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali);
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito

- dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni (Disposizioni contro la mafia);
- per le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del Testo Unico della Finanza).
 - essere stati destinatari di un decreto che dispone il giudizio per uno dei Reati;
 - aver svolto funzioni di amministratori esecutivi, nei tre esercizi precedenti alla nomina quali membri dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'OdV in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta formalmente l'assenza dei motivi di incompatibilità ivi richiamati, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dagli Organi Dirigenti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina in una delle situazioni di ineleggibilità contemplate sopra. La decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto agli Organi Dirigenti ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto agli Organi Dirigenti per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti.

La revoca di uno o di tutti i membri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita determinazione degli Organi Dirigenti.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dell'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità, professionalità e indipendenza presenti in sede di nomina;

- il verificarsi di una causa di incompatibilità;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- la messa in atto di un comportamento gravemente colposo nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione e trasmissione agli Organi Dirigenti della relazione informativa periodica o del verbale riepilogativo annuale sull'attività svolta e l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In caso di revoca di tutti i membri dell'OdV, gli Organi Dirigenti hanno la facoltà di nominare un organismo ad interim.

4.4. Durata in carica dell'OdV

L'OdV dura in carica 3 anni, durante i quali i suoi membri potranno dimettersi dalla carica. Alla scadenza del loro mandato, i membri potranno essere rieletti.

4.5. Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficienza e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative, o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi, ad esempio, per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza sull'osservanza del Modello, l'attività di valutazione/analisi di eventuali necessità di aggiornamento del Modello da proporre agli Organi Dirigenti);

- *ex-post* (analizzando cause e/o circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o all'eventuale commissione di uno dei Reati).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa dei Processi a Rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e la loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno, come rilevate in sede di risk assessment e/o di verifica;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi a Rischio;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuovi Processi a Rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative volte a sollecitare consapevolezza (anche con specifico riferimento all'organizzazione di corsi di formazione) e comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, qualsiasi tipo di informazione ritenuta necessaria per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività nonché interventi "spot" non programmati nell'ambito di detto piano, ma comunque ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei propri compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Sede Secondaria che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o di consulenti terzi.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV è dotato di un proprio Regolamento che ne assicura l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso. Inoltre l'OdV potrà prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto con soggetti interni e/o esterni alla Sede Secondaria, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti chiave in materia di sistema di controllo interno della Sede Secondaria;

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in prima linea nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con i predetti soggetti l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 4.6 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare agli Organi Dirigenti.

4.6. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- *segnalazioni* relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito, "**Segnalazioni**");
- *segnalazioni di attività illecite* rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 *da parte di un collaboratore⁷ o un dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro* (il cosiddetto **Whistleblowing**);
- *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito, "**Informazioni**").

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione allo stesso necessaria al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere confidenziali tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, **tutti i Destinatari** dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area; si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto e del Modello vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro.

Si precisa altresì che è dovere anche dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Le Segnalazioni dovranno essere inviate ad un indirizzo email appositamente attivato:

- email: odv@younited-credit.it

⁷ Si intende una persona fisica che lavora per la Sede Secondaria, in Italia o all'estero, in via permanente o a tempo determinato, nell'ambito di un contratto di lavoro, di un distacco, di una missione o una carica sociale. La persona fisica proveniente da altre aziende e distaccata (anche parzialmente) presso la Sede Secondaria. Sono assimilati ai Collaboratori anche i lavoratori con contratto di somministrazione (ex interinali), i consulenti e gli stagisti.

Affinché l'OdV abbia accesso al maggior numero possibile di informazioni, la Sede Secondaria garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Sede Secondaria o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare, anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione agli Organi Dirigenti nell'ambito del processo di reporting (si rimanda sul tema al successivo paragrafo 4.7).

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione, anche presunta, del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto, l'OdV provvederà ad informare tempestivamente il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In considerazione della potenziale rilevanza ai fini della determinazione di violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza è informato circa le segnalazioni pervenute alla Younited alla seguente casella di posta elettronica: lanceurdalerte@younited-credit.fr.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza è sottoposta mirata informativa, periodicamente (almeno annuale) ovvero ad evento se presenti elementi di rilevanza.

Con la pubblicazione del D. Lgs n.72 del 12 maggio 2015 che dà attuazione alla direttiva comunitaria 2013/36/CE (CRD IV), si dà enfasi anche nella normativa italiana alle indicazioni in materia di whistleblowing, cioè i sistemi interni volti a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività.

In tale ambito, Younited ha altresì adottato, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 231/2007 (così come modificato dal D.Lgs. 90/2017), una specifica procedura in merito alle segnalazioni interne di dipendenti o di persone in posizione comparabile, relative a potenziali o effettive violazioni in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, anche ai fini della potenziale configurabilità di commissione dei reati presupposto ex articolo 25-octies del D.Lgs. 231/200.

In tal senso, tali procedure disciplinano le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza per mezzo della Funzione Compliance, il cui responsabile coincide con il General Counsel Italy. Tali modalità:

- garantiscono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni;
- stabiliscono che il canale utilizzato per la segnalazione sia anonimo e indipendente;

- tutelano il segnalante da potenziali condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali;
- lasciano all'Organo di Controllo la valutazione circa la comunicazione di quanto pervenuto ai sensi della segnalazione al Delegato per la segnalazione di operazioni sospette della Banca e/o alle Autorità di Vigilanza ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. 231/2007 (così come modificato dal D.Lgs. 90/2017).

In linea con quanto previsto dalla normativa relativamente ai requisiti dei modelli di organizzazione e gestione dell'ente è inoltre previsto che:

- le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti";
- eventuali segnalazioni che dovessero ritenersi infondate per dolo o colpa grave del segnalante sono sanzionate;
- adozione di altre misure al fine di maggior tutela del segnalante (ad es. eventuali mutamenti di mansioni o comportamenti discriminatori connessi a segnalazioni sono nulli).

L'Organismo di Vigilanza è destinatario, altresì, per conoscenza, con cadenza annuale, di apposita relazione sottoposta all'approvazione da parte degli Organi Aziendali. La predetta relazione ha ad oggetto il corretto funzionamento del dispositivo di allerta etico adottato e contiene le informazioni aggregate sulle attività svolte a seguito delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute (direttamente o per alla apposita casella di posta elettronica dalla Banca sopra indicata) e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Di dette, eventuali audizioni va redatto specifico verbale. L'OdV è comunque tenuto a garantire la massima riservatezza circa l'identità dei segnalanti della cui identità sia venuto a conoscenza.

In particolare i componenti dell'Organismo, nonché i soggetti dei quali l'Organismo stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting periodico agli Organi).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione, ciò non toglie tuttavia che, nel caso di segnalazioni anonime ma circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) l'Organismo di Vigilanza possa considerare eventuali ed ulteriori approfondimenti.

Si rimanda a quanto al paragrafo 4.8 *conservazione delle informazioni*, descritto di seguito, per maggiori dettagli circa i termini di archiviazione e gli altri requisiti dell'archivio previsti.

Oltre alle Segnalazioni sopra richiamate, in ogni caso, al fine di agevolare lo svolgimento dei propri compiti di vigilanza, l'OdV deve ottenere tempestivamente le seguenti Informazioni ritenute utili a tale scopo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Sede Secondaria e/o di altre società appartenenti al Gruppo per uno dei Reati;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo interno (incluse quelle in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro);
- copia del flusso informativo della Sede Secondaria.

Tali Informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo le rispettive aree di competenza.

L'OdV può infine procedere alla raccolta delle informazioni ritenute necessarie all'esercizio dei suoi poteri di vigilanza anche attraverso appositi questionari che devono essere compilati dai Destinatari singolarmente individuati dall'OdV.

Inoltre, data la natura trasversale delle aree rilevanti in tema di reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, come meglio esplicitato nella relativa Parte Speciale (Capitolo 7) del Modello, le relative Informazioni dovranno essere trasmesse dai seguenti soggetti in quanto Destinatari del

Modello ai sensi del par. 3.3, le seguenti figure organizzative, come definite dall'art. 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- il Datore di lavoro;
- il Delegato del Datore di lavoro (ove nominato);
- i Dirigenti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico competente.

Infine, con riferimento alle aree rilevanti in tema di reati in materia di criminalità informatica, come meglio esplicitato nella relativa Parte Speciale (Capitolo 8) del Modello, le relative Informazioni dovranno essere trasmesse dal Responsabile IT.

Sarà infine cura dell'OdV definire e diffondere nei confronti dei Destinatari eventuali istruzioni, regole e meccanismi operativi specifici finalizzati a raccogliere ulteriori informazioni rilevanti relative alle attività svolte nelle aree/Processi a Rischio e ritenute particolarmente sensibili (quali, a titolo puramente esemplificativo: l'avvio di nuovi *deal* con soggetti pubblici; l'assegnazione di incarichi a Consulenti; l'assegnazione di incarichi ad Appaltatori; l'avvio di contenziosi contrattuali; l'avvio di contenziosi con dipendenti o comunque attinenti l'area dei rapporti di lavoro; l'avvio di iniziative promozionali rivolte a soggetti pubblici; l'assunzione di nuovi dirigenti in capo alla Sede Secondaria; l'attività di sponsorizzazione, etc.). In particolare tali informazioni ed elementi rilevanti potranno essere contenuti nella reportistica già attualmente prodotta a livello aziendale e/o di Gruppo, o, eventualmente, potranno essere raccolti attraverso altri strumenti/format/canali/modalità definiti dall'OdV stesso.

4.7. Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente agli Organi Dirigenti.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente della Sede Secondaria ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per tramite Informazioni fornite dai Destinatari, che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;

- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle eventuali violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello.

Gli Organi Dirigenti hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte, scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

4.8. Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'organismo stesso, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e/o ad eventuali collaboratori dello stesso debitamente incaricati.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello (risk assessment, etc.) e raccolta in uno specifico archivio, è custodita a cura dell'OdV.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia da parte delle risorse già presenti nella Sede Secondaria alla data di approvazione del presente Modello, che di quelle che entreranno a farvi parte in futuro.

5.1. Comunicazione iniziale

Per garantire l'effettiva conoscenza, applicazione e comunicazione del Modello, viene data formalmente notizia dell'adozione dello stesso dall'Organo Dirigente a tutti i Destinatari.

In particolare il Modello è reso disponibile a tutto il personale della Sede Secondaria Younited.

Ai soggetti terzi (fornitori, appaltatori, collaboratori, consulenti, professionisti, partner commerciali, ecc.) sono fornite apposite informative sui principi etici adottati dalla Sede Secondaria, in conformità al Modello ed al Codice Etico.

Per quanto riguarda i dipendenti neo-assunti, il soggetto che riceve la comunicazione è tenuto a prendere visione del, ed impegnarsi ad aderire al, Modello. Si segue la medesima procedura ogniqualvolta si proceda ad un aggiornamento del Modello, che interessi una qualsiasi sua parte.

Per quanto attiene invece soggetti terzi qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di partnership con gli stessi deve esplicitamente contenere clausole di salvaguardia che attestino l'adozione di un sistema di controllo atto a prevenire il compimento dei Reati, che potrà anche risultare da documenti separati rispetto al contratto stesso, nonché il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico del Gruppo.

5.2. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne alla Sede Secondaria cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità di identificazione dei partecipanti, nonché l'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione a tali attività sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La Sede Secondaria Younited ha previsto interventi di sensibilizzazione di tutto il personale e momenti di formazione differenziati in relazione alla qualifica dei Destinatari e all'area di rischio in cui operano.

In particolare, per quanto attiene al personale della Sede Secondaria (sia che presti la propria attività lavorativa in forza di un contratto italiano, sia in forza di un contratto estero) e al personale di altre società italiane del Gruppo che prestano la propria attività per la Younited, è previsto un corso generale (in aula o con modalità e-learning) relativo alla illustrazione dei seguenti argomenti: i) quadro normativo di riferimento (Decreto e linee guida di categoria, etc.); ii) Modello adottato dalla Sede Secondaria; iii)

Codice Etico; iv) casi aziendali di applicazione della normativa; v) presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello.

E' inoltre previsto un corso di approfondimento in aula indirizzato all'Organo Dirigente e al personale che opera in "attività a rischio", in cui saranno illustrati le principali regole comportamentali ed i principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del Modello che il personale stesso dovrà seguire nell'espletamento delle proprie attività.

Per quanto concerne i neoassunti ovvero i soggetti che non potessero partecipare ai predetti corsi per comprovate ragioni, dovranno essere organizzati corsi specifici, eventualmente anche con modalità e-learning, previo accordo con il relativo responsabile di funzione.

Con riferimento al personale delle funzioni estere di Younited S.A. che opera sul territorio dello Stato italiano, si prevede un'attività di sensibilizzazione rispetto alla normativa italiana e sulla necessità di conformarsi alla stessa. In particolare saranno erogati corsi di formazione che esplicitano la finalità del Decreto; le gravi conseguenze per la Società nell'ipotesi in cui venisse dichiarata la responsabilità della stessa ai sensi del Decreto o comunque derivanti dall'apertura di un procedimento penale a carico della medesima; le tipologie di illeciti ipoteticamente realizzabili.

I responsabili di dette funzioni estere provvederanno ad indicare alla Funzione Legal e Compliance di loro riferimento i soggetti che effettivamente svolgono attività *cross border* in Italia. A questi ultimi saranno altresì erogati i corsi innanzi descritti.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale, che per i soggetti sottoposti ad altrui direzione. L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali avviati dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Sede Secondaria in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire reato e che l’autorità giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

In coerenza con il processo già adottato dalla Sede Secondaria, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al presente Modello siano proposte dall’OdV al soggetto titolare del potere disciplinare all’interno della Sede Secondaria.

6.1. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

- 1 comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- 2 comportamenti che, sebbene non configurino uno dei Reati, siano inequivocabilmente strumentali alla relativa commissione;
- 3 comportamenti non conformi alle procedure delineate dal Modello, volte a ridurre il rischio di commissione di uno dei Reati;
- 4 comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dallo stesso e, in particolare dalle relative Parti Speciali;
- 5 comportamenti non collaborativi nei confronti dell’OdV, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, il mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, la mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV, la mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- 6 violazione degli obblighi di informazione verso l’OdV indicati nel paragrafo 4.6 della Parte Generale.

Questa elencazione delle violazioni ha carattere esemplificativo e non si deve, dunque, ritenere completa, essendo possibili diverse ulteriori violazioni rispetto a quelle contenute nell'elenco.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere al soggetto titolare del potere disciplinare della Sede Secondaria, l'irrogazione di una sanzione disciplinare, determinata sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Sede Secondaria;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Sede Secondaria;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

6.2. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei dipendenti della Sede Secondaria italiana soggetti al CCNL per il settore del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi – Confcommercio (30 luglio 2019) . costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al suddetto CCNL, e precisamente (art. 22):

- a. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
- b. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
- c. multa in misura non eccedente l'importo di mezza giornata di retribuzione;

- d. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- e. licenziamento disciplinare, senza preavviso e con altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Sede Secondaria - in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare - può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti di Younited, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **biasimo verbale o scritto** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nei Processi a Rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non imponga l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento di **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Processi a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Sede Secondaria o esponga l'integrità dei beni della stessa a una situazione di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. incorre nel provvedimento di **licenziamento in tronco a seconda della gravità della violazione ai sensi dell'art. 22 del CCNL** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Sede Secondaria di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di **tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**:

1. incorre nel provvedimento di **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni** il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso determinando un rilevante rischio differenziale⁸ tale da esporre la Sede Secondaria ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, di condotta negligente, imperita od imprudente del lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
2. incorre nel provvedimento del **licenziamento in tronco a seconda della gravità della violazione ai sensi dell'art. 22 del CCNL** il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Sede Secondaria al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, di condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a sé stesso ovvero ad altre persone).

Le violazioni di regole comportamentali di cui al presente Modello da parte del personale di Younited S.A. che operi in Italia comporterà l'adozione dei provvedimenti disciplinari espressamente previsti in conformità alla legislazione locale: tali sanzioni sono altresì comminabili per ogni violazione delle normative locali, dei principi etici e delle policy della Società.

6.3. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni di singole regole di cui al presente Modello, poste in essere dai dirigenti della Sede Secondaria, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti della Sede Secondaria l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti della Sede Secondaria - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), delle eventuali normative speciali applicabili, e del CCNL Dirigenti sono le seguenti:

⁸ Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio superiore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Sede Secondaria e derivante dal comportamento del lavoratore.

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV in relazione alle sanzioni irrogate e/o alle violazioni accertate.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Sede Secondaria, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Sede Secondaria;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento di **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento di **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento di **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori della Sede Secondaria aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Sede Secondaria da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'Dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto , ferma restando la qualificazione giuridica del contratto con tali lavoratori.

Le violazioni di regole comportamentali di cui al presente Modello da parte del personale estero che operi in Italia comporterà l'adozione dei provvedimenti disciplinari espressamente previsti ai sensi della normativa locale: tali sanzioni sono comminabili per ogni violazione delle normative locali, dei principi etici e delle policy della Casa Madre..

6.4. Misure nei confronti dei lavoratori in regime di distacco da altre società del Gruppo

Le violazioni commesse dai lavoratori che operano in regime di distacco (totale o parziale) da altre sedi di Younited S.A. presso la Sede Secondaria saranno sanzionate dalla sede distaccante attraverso l'adozione di un provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne della medesima sede distaccante. A tal fine la Sede Secondaria e la sede distaccante provvedono alla predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti (o di altri accordi e/o di qualsiasi atto di formalizzazione del distacco), prevedendo l'inserimento di opportune clausole all'interno degli stessi.

6.5. Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, Appaltatori

Ogni violazione della parte generale del Modello e del Codice Etico posta in essere dai Consulenti/Partner, collaboratori esterni (ivi compresi i lavoratori somministrati e i lavoratori a progetto) e Appaltatori, nonché la commissione da parte degli stessi di uno dei Reati, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Sede Secondaria, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, i contratti dovranno contenere l'obbligo di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Sede Secondaria.

6.6. Misure nei confronti dell'Organo Dirigente

La messa in atto di gravi inosservanze, di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e delle procedure previste o richiamate dal Modello da parte dell'Organo Dirigente è sanzionata con i provvedimenti disciplinari già previsti a seconda della gravità della violazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto.

Rientrano tra le gravi inosservanze, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui l'Organo Dirigente venisse a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

In particolare, in caso di violazioni da parte degli Organi Dirigenti della Sede Secondaria, l'OdV ne darà comunicazione immediata agli organi di controllo

deputati a vigilare sull'attività della Sede stessa, per consentire l'adozione degli opportuni provvedimenti.