MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

INFORMAZIONI

ID	ALLPOL000034
Tipologia documento	Regolamento
Titolo	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001
Stato e Versione	V04
Classificazione	Pubblico
Data rilascio	13/03/2026
Unità Organizzativa	Ufficio Affari Generali
Distribuzione	Dipendenti Allitude

MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Azione	Riferimento	Versione	Note
01/01/2021	Redatto	Ufficio Affari Generali Norm. Interna e Segreteria	V001	
01/01/2021	Verificato	Ufficio Affari Generali	V001	
29/10/2021	Approvato	Consiglio di Amministrazione	V001	
01/01/2023	Aggiornato	Servizio Legale e Privacy	V002	
01/01/2023	Verificato	Organismo di Vigilanza	V002	
04/08/2023	Approvato	Consiglio di Amministrazione	V002	
11/02/2025	Aggiornato	Servizio Legale e Privacy	V003	
17/02/2025	Verificato	Organismo di Vigilanza	V003	
12/03/2025	Approvato	Consiglio di Amministrazione	V003	
02/03/2026	Aggiornato	Ufficio Affari Generali	V004	
06/03/2026	Verificato	Organismo di Vigilanza	V004	
13/03/2026	Approvato	Consiglio di Amministrazione	V004	

COPYRIGHT & DISCLAIMER

INDICE

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **Attività e/o Area a Rischio**: attività svolte dalla Società nel cui ambito possono, in linea di principio, essere commessi i reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, così come identificate nella Parte Speciale.
- **Attività Sensibile**: attività o atto che si colloca nell'ambito delle Aree a Rischio, così come identificate nella Parte Speciale.
- **Autorità di Vigilanza**: si intendono le Autorità di regolamentazione e controllo delle banche e delle relative attività (e.g. BCE, Banca d'Italia, Consob, IVASS).
- **Banca/Banche Affiliata/e**: indica singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e/o Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo, in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato.
- **Capogruppo o Cassa Centrale**: Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.a.
- **CCNL**: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per (i) i quadri direttivi ed il personale appartenente alle aree professionali e (ii) i dirigenti delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane, attualmente in vigore e applicati dalla Banca.
- **Codice o Codice Etico**: Codice Etico adottato dalla Società.
- **Collaboratori**: i soggetti, diversi dai Dipendenti, che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività (intendendosi per tali i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, o altri soggetti).
- **Contratto di Coesione**: indica il contratto stipulato tra la Capogruppo e le Banche Affiliate ai sensi dell'art 37-bis, comma 3, del TUB.
- **D. Lgs. 231/2001 o Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» e successive modifiche ed integrazioni.
- **D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio**: il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e successive modifiche ed integrazioni.
- **Destinatari**: (i) esponenti aziendali; (ii) dipendenti; (iii) collaboratori; (iv) consulenti e fornitori.
- **Dipendenti o Personale Dipendente**: tutti i lavoratori dipendenti della Società. Nella definizione sono compresi anche i dirigenti.

- **Disposizioni Interne**: il complesso delle norme interne di autoregolamentazione adottate dalla Società.
- **Ente, Società o Allitude**: nel contesto del presente documento si intende Allitude S.p.a.
- **Esponenti Aziendali**: i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.
- **Funzioni Aziendali di Controllo**: indica la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio (AML) e la Funzione di revisione interna (Internal Audit) di Cassa Centrale Banca che esercitano l'attività di controllo sulla Capogruppo e sulle Banche del Gruppo; Allitude può essere soggetta a verifiche delle funzioni di controllo in quanto outsourcer di servizi informatici nei confronti delle medesime.
- **Legge 146/2006**: la Legge n. 146 del 16 marzo 2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).
- **Linee Guida**: Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo approvate dal Consiglio di Amministrazione di Cassa Centrale in data 14 dicembre 2023 e recepite dal Consiglio di Amministrazione di Allitude in data 26 gennaio 2024.
- **Modello 231 o Modello**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del Decreto.
- **Organi Aziendali**: il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale.
- **Organismo di Vigilanza o Organismo**: l'organismo, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
- **P.A.**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri.
- **Reati**: i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006.
- **Regolamento disciplinare**: documento contenente le norme disciplinari applicate dalla Società.
- **Società del Gruppo**: indica le Banche affiliate e le altre Banche, Società finanziarie e strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.
- **Società Fruitrici**: indica le Società del Gruppo che esternalizzano presso la Capogruppo le funzioni aziendali di controllo (si precisa che Allitude non è Società fruitrice, ma è soggetto passivo dell'azione di controllo delle funzioni aziendali di controllo in quanto outsourcer di servizi informatici).

1. SEZIONE PRIMA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 adottato da Allitude al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente documento è stato redatto in conformità alle "Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo" emanate dalla Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A.

1.2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese, in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con l'entrata in vigore del Decreto è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati espressamente richiamati dal Decreto da parte di soggetti apicali o subordinati, qualora tali condotte siano poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

L'ente non risponde qualora i predetti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ovvero nei casi in cui l'ente abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato: entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

1.3 LE FATTISPECIE DI REATO

La Sezione III del Decreto richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);

2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
5. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
6. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
7. reati societari (art. 25-ter);
8. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
9. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
10. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
11. abusi di mercato (art. 25-sexies);
12. reati transnazionali (legge 146 del 16 marzo 2006);
13. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
14. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art.25-octies);
15. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
16. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies);
17. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-decies);
18. reati ambientali (art.25-undecies);
19. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies);
20. razzismo e xenofobia (art.25-terdecies);
21. reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
22. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
23. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
24. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
25. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
26. delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).

1.4 CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti laddove il reato sia commesso da soggetti apicali o subordinati.

Nell'ipotesi di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità, in quanto tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, conseguentemente, la volontà dell'ente medesimo. Tale presunzione può tuttavia essere superata qualora l'ente dimostri la sussistenza delle condizioni previste dall'art. 6, comma 1, del Decreto.

In particolare, l'art. 6 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- tali soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Con specifico riferimento al Modello, preme precisare che la sua mera adozione non è di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ente, essendo necessario che lo stesso risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati e che sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'idoneità del Modello di prevenire la commissione dei reati, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. lgs. 231/2001 richiede:

- lo svolgimento di una verifica periodica del Modello e, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche del quadro normativo di riferimento, il suo tempestivo aggiornamento;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello;
- l'adozione di adeguati canali informativi, anche mediante strumenti informatici e nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, che consentano ai soggetti in

posizione apicale e a quelli sottoposti alla loro direzione o vigilanza di effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;
- la previsione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata.

Per quanto concerne la commissione di reati da parte di soggetti subordinati, l'art. 7 del Decreto stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente qualora la loro commissione sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è, tuttavia, esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie.

Pertanto, nell'ipotesi di reati commessi dai subordinati, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente, comportando l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà dimostrare la mancata adozione o la non efficace attuazione del Modello stesso.

In sede di giudizio, il giudice verifica l'astratta idoneità del Modello a prevenire i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. "sindacato di idoneità"), applicando il criterio della cosiddetta "prognosi postuma". Tale giudizio viene formulato ex ante, considerando la realtà aziendale esistente al momento del fatto, al fine di valutare la congruità del Modello adottato.

Il Modello è ritenuto idoneo a prevenire i reati se, in considerazione della struttura organizzativa e delle procedure esistenti prima della commissione del reato, esso sarebbe stato capace di azzerare o, quanto meno, ridurre con ragionevole certezza il rischio di commissione del reato stesso.

1.5 SISTEMA SANZIONATORIO

1.5.1 APPARATO SANZIONATORIO

Il Decreto prevede a carico della Società un sistema sanzionatorio articolato in sanzioni pecuniarie, con possibilità di disporre in sede cautelare il sequestro conservativo, e sanzioni interdittive, applicabili anche quale misura cautelare, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e aventi ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Esse si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali ovvero da sottoposti quando, in tale ultimo caso, la commissione del medesimo è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva valutando l'idoneità di ciascuna sanzione a prevenire illeciti analoghi a quello commesso e, se del caso, può applicare più sanzioni congiuntamente.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva.

Il D. lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività potrebbe provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.5.2 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, di delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie, in termini di importo, e le sanzioni interdittive, in termini di tempo, sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10, c. p., con le ulteriori seguenti specifiche:
  - qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede nei confronti dell'ente solo se tale richiesta è formulata anche con riferimento all'ente stesso;
  - il rinvio agli artt. da 7 a 10 del Codice penale deve essere coordinato con le previsioni degli artt. da 24 a 25-novies del Decreto, con la conseguenza che l'ente può rispondere esclusivamente dei reati per i quali la responsabilità è espressamente prevista dal Decreto;
  - sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, non deve procedere nei confronti dell'ente lo Stato nel cui territorio il fatto è stato commesso.

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

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

2. SEZIONE SECONDA: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ALLITUDE S.P.A.

2.1 LA SOCIETÀ

Allitude S.p.A., con sede legale a Trento in via Jacopo Aconcio 3 (38122), è una Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. (nel seguito anche "Capogruppo" o "CCB"), che si occupa dello studio, progettazione, commercializzazione, installazione e manutenzione di software di base ed applicativi, dello studio di sistemi applicativi per l'elaborazione e la trasmissione dei dati, della ricerca di nuove soluzioni tecnologiche attinenti l'automazione e l'informatizzazione dei processi gestionali bancari e d'ufficio, di servizi di back office a supporto dell'attività creditizia, finanziaria ed assicurativa nonché di servizi di consulenza e di formazione nel settore dell'informatica, in proprio o mediante altri enti e Società.

2.2 GOVERNO SOCIETARIO

Allitude adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale, basato sulla distinzione tra Consiglio di Amministrazione, con funzione di indirizzo e supervisione strategica e Collegio Sindacale, cui è attribuita la funzione di controllo e vigilanza sull'osservanza delle disposizioni normative e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile. La funzione di gestione è attribuita all'Amministratore Delegato nominato tra i propri componenti dal Consiglio di Amministrazione.

Cassa Centrale, in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario esercita, nelle forme disciplinate dalla normativa di vigilanza e dal Contratto di Coesione, attività di direzione e coordinamento su Allitude, attraverso:

- l'emanazione di disposizioni vincolanti volte a dare attuazione alle istruzioni di carattere generale e particolare impartite dalle Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo Bancario;
- la verifica del rispetto delle medesime disposizioni;
- l'utilizzo degli strumenti di intervento volti a ripristinare la conformità alle proprie disposizioni e a dare esecuzione alle istruzioni impartite dall'Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo.

2.2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo con funzione di supervisione strategica, definisce le linee organizzative generali della Società e approva il Regolamento delle Funzioni Organizzative.
Il CdA verifica la corretta attuazione dell'assetto organizzativo stabilito e implementato dall'Amministratore Delegato e ne promuove tempestivamente eventuali misure correttive a fronte di lacune o inadeguatezze.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione può compiere tutte le operazioni necessarie, utili o comunque opportune per l'attuazione dell'oggetto sociale, siano esse di ordinaria come di straordinaria amministrazione.

Le regole relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione, al funzionamento nonché la declinazione puntuale di tutte le attribuzioni allo stesso spettanti in coerenza con la normativa vigente sono contenute nello Statuto della Società e nella Politica del Consiglio di Amministrazione di Allitude S.p.A.

2.2.2 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, quale organo con funzione di controllo, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Esso è parte integrante del complessivo sistema di controllo interno e vigila sulla funzionalità dello stesso.

Il Collegio Sindacale verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili.

Le regole relative alla composizione, al funzionamento nonché la declinazione puntuale di tutte le attribuzioni allo stesso spettanti, in coerenza con la normativa vigente, sono contenute nello Statuto della Società.

2.2.3 AMMINISTRATORE DELEGATO

Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i propri componenti un Amministratore Delegato, cui può affidare la gestione corrente, nel rispetto e in conformità agli indirizzi generali programmatici e strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione stesso.

L'Amministratore Delegato cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile dell'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare che l'organizzazione e il sistema dei controlli siano conformi ai principi, alle normative vigenti, ai Regolamenti e alle Procedure della Società, monitorandone costantemente l'efficacia e il rispetto.

L'Amministratore Delegato, nell'ambito delle linee generali definite dal CdA, ha facoltà di definire il miglior assetto organizzativo in funzione delle esigenze operative e normative vigenti, inclusa la funzione di rilevazione tempestiva della crisi e della perdita della continuità aziendale ed è responsabile dell'organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale dipendente.

2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dello Statuto di Allitude, compete all'Amministratore Delegato stabilire ed implementare il miglior assetto organizzativo a seconda delle esigenze funzionali e normative. Il Consiglio di Amministrazione viene periodicamente informato rispetto alle variazioni attuate e approva il Regolamento delle Funzioni Organizzative.

Di seguito è rappresentato l'organigramma di Allitude, dando evidenza delle strutture a riporto diretto dell'Amministratore Delegato e delle Direzioni Tecniche afferenti alla Direzione ICT.

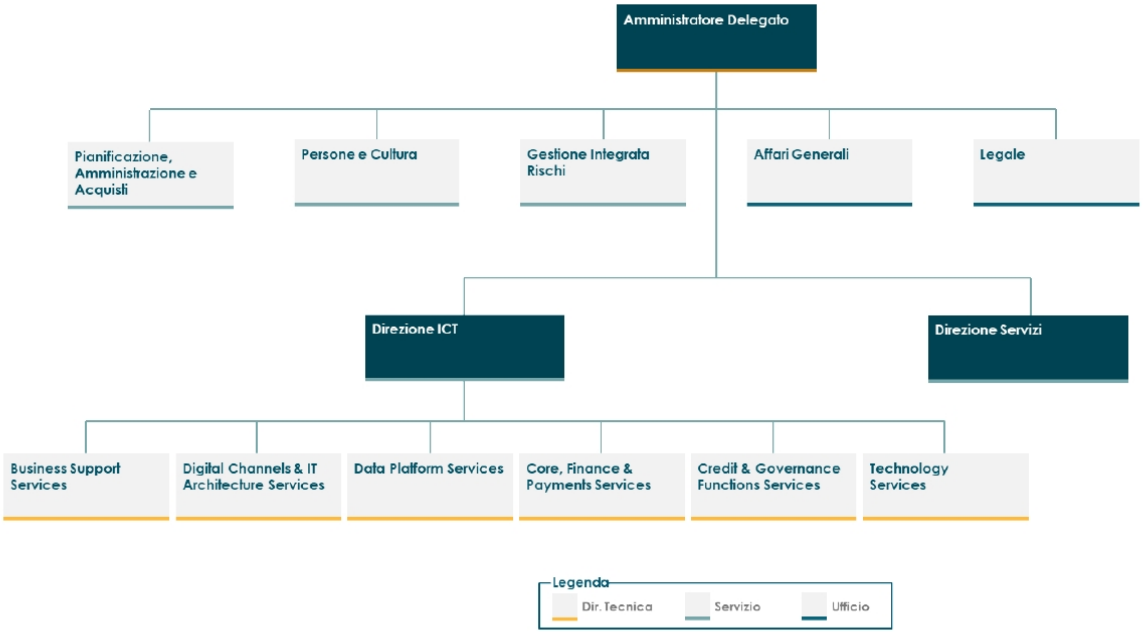

Figura 1 - Organigramma di Allitude

La struttura organizzativa della Società si articola nei seguenti livelli:

- **Direzioni**: sono le Strutture Organizzative di primo livello, che riportano direttamente all'Amministratore Delegato, e svolgono le funzioni manageriali di gestione (indirizzo operativo, conduzione e sorveglianza) per gli ambiti di competenza;
- **Direzioni Tecniche**: sono le Strutture Organizzative di secondo livello, che riportano direttamente al Responsabile della Direzione ICT, e hanno il ruolo di coordinare ed indirizzare le progettualità/iniziative/attività per gli ambiti di competenza;
- **Servizi**: sono le Strutture Organizzative di terzo livello, che riportano al relativo Responsabile di Direzione, al Responsabile di Direzione Tecnica ovvero all'Amministratore Delegato, e svolgono le funzioni di gestione operativa e di monitoraggio sull'esecuzione delle attività assegnate. I Servizi possono essere composti da più Uffici, ciascuno specializzato e a presidio di uno specifico ambito di operatività;
- **Uffici**: sono le Strutture Organizzative di quarto livello, caratterizzate da un perimetro di attività/processi e da un dimensionamento circoscritto ed inferiore rispetto al Servizio. In funzione dell'ambito specifico di operatività, gli Uffici possono riportare gerarchicamente all'Amministratore Delegato, al Responsabile di Direzione, al Responsabile di Direzione Tecnica ovvero al Responsabile di Servizio.

Sono stati inoltre istituite alcune funzioni specifiche (c.d. "Competence Center"), assimilabili in termini di livello gerarchico ad un "Ufficio" a presidio di specifici ambiti tematici svolgendo un supporto trasversale.

Da un punto di vista operativo, le strutture della Società sono qualificate come:

- ***Strutture in staff***, laddove i relativi processi e attività hanno lo scopo di fornire trasversalmente supporto operativo, strumenti e metodologie alle altre unità organizzative di linea ricomprese nella medesima Direzione/Servizio; inoltre, le Strutture in staff hanno lo scopo di supportare il processo decisionale e le iniziative perseguite dal Responsabile a cui riportano gerarchicamente;
- ***Strutture di linea***, con responsabilità e ambiti di operatività "verticali" e specialistici volti ad erogare servizi nei confronti di Strutture/soggetti esterni alla propria Struttura.

2.4 SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo societario. Allitude, in qualità di outsourcer di servizi informatici a favore delle banche del Gruppo (soggette all'attività di controllo delle funzioni di controllo di Cassa Centrale Banca) e delle banche di mercato, può essere a sua volta destinataria di verifiche da parte delle medesime funzioni, nell'ambito dell'attività di supervisione esercitata nei confronti delle banche e delle società del Gruppo.

Si precisa che, in aggiunta a questi controlli indiretti, la Capogruppo CCB, nell'esercizio delle sue funzioni di direzione e coordinamento, effettua verifiche e controlli di terzo livello su Allitude in quanto Società appartenente al Gruppo.

Il sistema è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle Procedure che mirano ad assicurare che l'attività svolta sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione attraverso la costante identificazione, misurazione, valutazione e mitigazione dei rischi significativi a cui il Gruppo è o potrebbe essere esposto.

Il sistema di controllo, inteso come processo attuato dalla Capogruppo e da Allitude al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema dei controlli si compone di tre tipologie di controllo:

- **controlli di linea** (c.d. "controlli di primo livello", espletati dalle funzioni di Allitude) che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad esempio, controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) e che, per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche. Essi sono effettuati dalle stesse strutture di Staff, della Direzione ICT e Direzione Servizi;
- **controlli sui rischi e sulla conformità** (c.d. "controlli di secondo livello", espletati dalle funzioni di CCB e di Allitude) che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
  - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
  - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
  - la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

Le unità organizzative che incardinano le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e sono collocate in Capogruppo (Direzione Risk Management) e in Allitude, in staff all'Amministratore Delegato (Servizio Gestione Integrata Rischi).

Con specifico riferimento ai controlli sui rischi connessi alle forniture ICT, questi vengono svolti dal Servizio Gestione Integrata Rischi di Allitude.

- **revisione interna** (c.d. "controlli di terzo livello", espletati dalle funzioni di CCB) che hanno l'obiettivo di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità della struttura organizzativa delle altre componenti del sistema dei controlli e del sistema informativo.

Una simile rete di controlli, insieme alla procedimentalizzazione delle attività e dei processi decisionali, costituisce un sistema in grado di essere utilizzato anche per prevenire la commissione di reati, ivi compresi quelli di cui al Decreto.

In tale ottica la Società beneficia del sistema unitario e integrato di controlli adottato da Cassa Centrale, nella veste di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo, che consente l'effettivo controllo sia sulle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso, sia sull'equilibrio gestionale, sull'organizzazione, sulla situazione tecnica e sulla situazione finanziaria delle singole Società del Gruppo.

Una componente essenziale del sistema dei controlli del Gruppo è costituita dalle Funzioni Aziendali di Controllo. Esse sono rappresentate dalle seguenti strutture, tra loro separate sotto il profilo organizzativo:

- **Direzione Internal Audit**, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della "Funzione di revisione interna (Internal audit)";
- **Direzione Compliance**, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della "Funzione di conformità alle norme (Compliance)";
- **Direzione Risk Management**, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della "Funzione di controllo dei rischi (Risk Management)";
- **Direzione Antiriciclaggio**, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della "Funzione Antiriciclaggio".

Esse svolgono la propria attività, conformemente alla disciplina di vigilanza e alle previsioni dei relativi regolamenti istitutivi, nei confronti di tutte le Società fruitrici sulla base di specifici accordi di esternalizzazione. Nei confronti delle Società del Gruppo che sono dotate di proprie funzioni aziendali di controllo o che non sono normativamente tenute ad istituirle, sono previsti appositi meccanismi di coordinamento con le Direzioni di Capogruppo al fine di assicurare l'unità del controllo strategico, gestionale e tecnico-operativo sul Gruppo nel suo insieme e l'equilibrio gestionale delle singole componenti del Gruppo stesso. In particolare, è presente un allineamento nel continuo e la condivisione di processi e metodologie di valutazione del rischio tra la Direzione Risk Management di Capogruppo e il Servizio Gestione Integrata Rischi di Allitude.

L'attività di coordinamento e di integrazione tra le Funzioni Aziendali di Controllo è agevolata dalla costituzione in Capogruppo del Comitato delle Funzioni Aziendali di Controllo cui partecipano i Responsabili delle funzioni medesime in Capogruppo e che ha compiti di

supporto ed indirizzo nei confronti degli Organi aziendali per la definizione di una strategia integrata di gestione del sistema dei controlli.

2.5 LE CERTIFICAZIONI DELLA SOCIETÀ

Allitude è in possesso di certificazioni internazionali rilevanti anche per le finalità perseguite dal Decreto, in quanto la conformità agli standard internazionali richiesti per le certificazioni può rappresentare, tra le altre cose, anche un presidio di controllo utile a prevenire la commissione di reati.

Considerato il suo primario business, la Società rispetta ed è conforme allo standard PCI/DSS, garantendo la tutela dei dati dei titolari di carte di pagamento e rispettando tutti i requisiti dello standard in merito alla sicurezza dei processi, delle persone e degli asset IT nel perimetro della certificazione.

La Società ha adottato un Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della norma ISO 9001:2015, nell'ambito del quale sono solo citati gli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; l'attuale sistema per la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è infatti ispirato ai requisiti di cui alla Norma ISO 45001:2018, con l'obiettivo di controllare che le proprie attività siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

Al fine di prevenire i reati ambientali, la Società ha altresì implementato un Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001, per la quale è certificata al fine di contribuire a identificare, gestire e monitorare gli impatti ambientali relativi alle proprie attività.

Infine, anche con l'obiettivo di impedire il verificarsi di illeciti informatici, Allitude ha ottenuto la certificazione internazionale ISAE 3402 (International Standard on Assurance Engagements 3402) a garanzia dell'adeguatezza del modello dei controlli della Società verificato da parte di un auditor Indipendente. Nel dettaglio, il perimetro di tale certificazione ricomprende i seguenti servizi ICT: SiBank (incluso Sibank modernizzato), nuova PEF, SID (incluso RAS – motore di rating e SAS IFRS9) e EasyID.

3. SEZIONE TERZA: IL MODELLO DI ALLITUDE S.P.A.

3.1 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello adottato dalla Società, in coerenza con le indicazioni già citate nella Sezione Prima, contenute nel Decreto e nelle Linee Guida ABI:

- individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è costituito da due parti.

La "Parte Generale" fornisce una descrizione del quadro normativo di riferimento, del modello di governance e dell'assetto organizzativo della Società, dei compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare, del piano di formazione e comunicazione attinente al Modello. Fornisce, inoltre, indicazioni in merito alla metodologia impiegata per la definizione del Modello stesso.

Individua, infine, i ruoli e le responsabilità in materia di adozione ed aggiornamento del Modello.

La "Parte Speciale", organizzata in specifici protocolli per ciascuna categoria di Reato prevista dal Decreto, individua le Attività Sensibili nell'ambito delle quali è ragionevolmente ipotizzabile la commissione di tali reati nonché i presidi di controllo e le misure organizzative adottati da Allitude al fine di prevenirne la commissione.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello, pur non essendovi allegati, i seguenti documenti:

- Codice Etico adottato dalla Società. Esso riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali è richiesta l'osservanza ai propri esponenti e Dipendenti nonché a coloro che, anche dall'esterno, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Regolamento Disciplinare della Società e annesse Norme generali di comportamento e Norme per l'utilizzo degli strumenti informatici;
- la Regolamentazione di Gruppo in materia di Whistleblowing;
- l'insieme delle disposizioni di autoregolamentazione adottate dalla Società (Regolamenti, Procedure, disposizioni interne e ogni altra fonte rilevante) nella versione di tempo in tempo vigente.

3.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello è finalizzato a formalizzare il sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo implementate dalla Società al fine di ridurre il rischio che vengano commessi reati da parte dei Destinatari del Modello stesso. Come evidenziato dalle stesse Linee Guida dell'ABI è evidente che il complesso delle norme, dei Regolamenti e dei controlli alla Società, unitamente al fatto che, in quanto outsourcer informatico di soggetti vigilati, le attività della Società siano soggette a requisiti di conformità e verifiche indirette imposti dalle Autorità di Vigilanza sulle banche e società clienti, costituiscono un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Nonostante ciò, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di

sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento. L'obiettivo è quello di diffondere piena consapevolezza che comportamenti contrari alla legge e alle disposizioni interne sono condannati dalla Società in quanto, nell'espletamento della propria missione aziendale, essa intende attenersi ai principi di legalità, correttezza, diligenza e trasparenza.

In relazione all'evoluzione normativa, ed in particolare all'estensione da parte del legislatore del perimetro dei reati, e tenuto conto delle modifiche che interessano la struttura organizzativa e/o il contesto operativo, la Società provvede nel tempo ad aggiornare il Modello.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle modifiche organizzative, identifica e segnala l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì alle strutture competenti indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

A seguito della segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione delibera l'aggiornamento del Modello.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Come evidenziato nell'Allegato A ("Flussi informativi"), l'Organismo di Vigilanza di Allitude trasmette al corrispondente organo della Capogruppo, adeguata informativa in merito all'adozione del Modello e agli eventuali aggiornamenti apportati.

3.3 DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari del Modello sono:

- gli Esponenti Aziendali;
- i Dipendenti, ancorché distaccati presso altre società del Gruppo.

Tali destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, tanto quelle contenute nella Parte Generale quanto quelle della Parte Speciale, e del Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, i principi alla base del Modello e del Codice Etico, nonché alcune sue parti di dettaglio (ad esempio singoli protocolli della Parte Speciale) vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei soggetti terzi che, pur non appartenendo all'organizzazione della Società, operano per conto o nell'interesse della stessa (Collaboratori).

3.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto espresso divieto ai Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarle;
- violare, nella misura in cui siano applicabili a ciascuno dei Destinatari, principi e disposizioni previste nel presente Modello, nel Codice Etico, nel Regolamento disciplinare e nelle norme di autoregolamentazione di cui la Società si è dotata.

3.5 L'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT

In sede di prima adozione del Modello, nonché a fronte di aggiornamenti del contesto normativo, organizzativo e/o operativo ovvero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (ad esempio eventi esterni che richiedano la necessità di verificare l'efficacia del Modello in relazione alla prevenzione di determinati reati), la Società è chiamata a svolgere, per ogni processo aziendale, un'attività sistematica di valutazione della propria esposizione al rischio di commissione dei reati.

Infatti, il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che il Modello individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Tale attività di mappatura è condotta attraverso un processo strutturato, denominato risk assessment, che si sostanzia nelle seguenti fasi:

- analisi dei reati previsti dal Decreto (ovvero dei relativi aggiornamenti e/o modifiche) e individuazione delle possibili modalità di realizzazione della condotta illecita all'interno dei processi operativi (c.d. identificazione delle Attività Sensibili);
- individuazione della probabilità di accadimento del Reato in relazione alla specifica Attività Sensibile precedentemente individuata;
- calcolo dell'esposizione potenziale al rischio di commissione dello specifico reato analizzato rispetto all'Attività Sensibile (c.d. rischio inerente), determinato dalla combinazione della probabilità di accadimento dello stesso e dall'entità delle sanzioni previste;
- identificazione e valutazione dell'efficacia dei presidi (regolamentazione, procedure, controlli) posti a mitigazione del rischio di commissione dello specifico reato considerato;
- determinazione della effettiva esposizione al rischio di commissione del reato (c.d. rischio residuo) come risultante dalla combinazione tra il livello di rischio inerente e la valutazione di efficacia dei presidi individuati;
- indicazione delle eventuali aree di criticità e delle proposte di miglioramento nell'ottica di prevenzione del reato considerato. L'implementazione delle azioni di mitigazione è monitorata e supervisionata da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società che comunica prontamente eventuali criticità riscontrate al rispettivo Organo

dirigente. In ogni caso, con cadenza almeno annuale, l'Organismo di Vigilanza riferisce all'Organo dirigente circa lo stato di attuazione del Modello e, in tale ambito, fornisce anche evidenza dello stato di attuazione degli interventi correttivi e dell'esposizione complessiva della Società al rischio di commissione dei reati. Le relazioni prodotte dall'Organismo di Vigilanza sono tenute a disposizione per eventuali richieste della Capogruppo effettuate nell'esercizio del potere di direzione e coordinamento.

L'attività di risk assessment è svolta con il coinvolgimento dei diversi responsabili dei processi aziendali attraverso l'analisi, per ciascuna categoria di reato, dei diversi elementi sopra citati (regolamentazione esistente, procedure, controlli), avvalendosi ove disponibili, anche degli strumenti e della documentazione di supporto eventualmente forniti dalla Capogruppo.

I risultati dell'analisi dei rischi, condotta in sede di adozione del Modello ovvero in occasione dell'aggiornamento dello stesso, sono riportati all'interno di un documento nel quale viene evidenziato l'indice di rischiosità con riferimento a ciascuna Attività Sensibile individuata, al fine di fornire all'Organo dirigente elementi oggettivi per la valutazione circa l'idoneità del Modello a prevenire comportamenti illeciti, nonché in ordine all'eventuale necessità di introdurre ulteriori presidi a mitigazione dei rischi di commissione dei reati. La frequenza di aggiornamento del documento è strettamente correlata ad eventuali modifiche normative e/o organizzative sostanziali, tali da far supporre l'insorgere di nuovi rischi reato e/o l'eventuale riallocazione dell'ownership di un rischio reato.

3.6 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.6.1 COMPOSIZIONE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di costituire un Organismo di Vigilanza con la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere ad un aggiornamento del Modello stesso.

A garanzia delle caratteristiche di indipendenza e autonomia di cui deve essere dotato e in coerenza con le indicazioni contenute nelle Disposizioni di Vigilanza per le banche e nelle "Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo" emanate dalla Capogruppo, le funzioni di Organismo di Vigilanza sono attribuite al Collegio Sindacale. È bene precisare che i compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

La decisione di istituire l'Organismo di Vigilanza è assunta dal Consiglio di Amministrazione di Allitude e comunicata alla Capogruppo in conformità a quanto previsto nell'Allegato A ("Flussi informativi"). Alla Capogruppo sono comunicate altresì le modifiche alla composizione dell'Organismo e i successivi rinnovi dello stesso.

Al fine di consentire una sua piena ed autonoma capacità operativa, all'Organismo è attribuito un budget di spesa annuo che potrà essere impiegato, a suo insindacabile giudizio e senza la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento della propria attività istituzionale (ad esempio nel caso in cui vi sia la necessità di

avvalersi di consulenti esterni che coadiuvino l'Organismo nella vigilanza su determinati processi o aree di interesse).

In ogni caso, delle modalità di impiego del budget annuale, dovrà essere dato conto nella relazione periodica che l'Organismo presenta al Consiglio di Amministrazione.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono qui di seguito riassunti.

L'Organismo di Vigilanza:

- promuove, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e vigila sulla predisposizione da parte dell'ente di specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione del Modello segnalando, se del caso, i relativi interventi di aggiornamento;
- adotta il regolamento che disciplina la composizione e il funzionamento dell'Organismo stesso;
- identifica i flussi informativi che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione;
- valuta le eventuali segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto pervenute nelle forme di tempo in tempo disciplinate;
- accerta e segnala al soggetto competente in forza del Regolamento Disciplinare tempo per tempo vigente, le violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di responsabilità per l'adozione dei provvedimenti più opportuni;
- vigila sulla validità e adeguatezza del Modello, ossia sulla sua concreta capacità di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto.

3.6.2 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede a tutti i documenti ed alle informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può avvalersi, attraverso l'utilizzo del budget annuale, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- richiede ai Dipendenti della Società di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi dei Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza ha provveduto ad implementare un sistema di flussi informativi periodici e ad evento tramite l'adozione della Procedura sulla "Gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

3.6.3 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO LA CAPOGRUPPO

L'Organismo di Vigilanza di Allitude è tenuto a trasmettere al corrispondente organo della Capogruppo, i flussi informativi indicati nell'Allegato A ("Flussi informativi").

L'Organismo di Vigilanza della Società è comunque tenuto a fornire ogni e qualsiasi informazione richiesta dal corrispondente organo della Capogruppo nell'ambito dello svolgimento della propria attività che non sia coperta da obblighi di riservatezza.

3.6.4 SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI

Allitude, al fine di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del Modello di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati oltre che di violazione delle regole previste dal Modello stesso, garantisce idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

La Società, anche alla luce dell'evoluzione normativa e delle best practices di mercato in materia di segnalazioni e, in particolare, ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Direttiva Whistleblowing)", ha adottato un Sistema di Segnalazioni di più ampio perimetro, all'interno del quale sono ricomprese, oltre alle violazioni ex D. Lgs 231/2001, anche differenti ed ulteriori tipologie di illeciti. A corredo dell'implementazione di suddetto sistema e allo scopo di rendere effettive e accessibili le segnalazioni da parte della popolazione aziendale, Allitude ha recepito il Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing, il quale prevede che, qualora la segnalazione rientri nel perimetro di applicazione del regolamento e abbia un impatto anche sugli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001, venga tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza (per maggiori dettagli si veda il par. 5.3.2 di suddetto Regolamento).

Vale la pena qui di richiamare che il sistema delle segnalazioni implementato da Allitude in attuazione del sopra citato Regolamento, prevede l'istituzione di due diversi canali, nel dettaglio:

- **canale ordinario** dove i soggetti incaricati a ricevere, verificare e valutare la segnalazione sono allocati nella Struttura incaricata della gestione della segnalazione; a tal proposito, la Società ha previsto l'istituzione di un c.d. "Responsabile delle Segnalazioni";
- **canale alternativo**, che sarà attivato solo nel caso in cui i presunti responsabili della violazione siano gli Esponenti aziendali o i dipendenti/collaboratori della Struttura incaricata alla gestione della segnalazione: in questo caso le segnalazioni verranno inoltrate al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Presidente del Collegio Sindacale.

È bene precisare infine che il Responsabile delle Segnalazioni è tenuto a riferire, direttamente e senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le Segnalazioni di particolare gravità;

- all'Organismo di Vigilanza, qualora le segnalazioni possano avere degli impatti anche sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare di cui al presente Modello prevede sanzioni nei confronti dei Destinatari che violano le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché' qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

3.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'informazione, già in fase di selezione del personale e/o dei Collaboratori, e l'adeguata formazione dei Dipendenti e Collaboratori in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale. Tutti i Destinatari devono avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso cui la Società ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

3.7.1 FORMAZIONE

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle relative disposizioni interne e può essere differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della Società e dell'attribuzione di eventuali poteri delegati.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione può essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei Destinatari cui il programma è destinato.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti da parte di Dipendenti e Collaboratori è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con la struttura aziendale competente.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

3.7.2 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto, ha definito un piano di comunicazione finalizzato a diffondere la conoscenza del Modello a tutti i Destinatari.

Con riguardo ai Dipendenti, ai Collaboratori e agli Esponenti Aziendali, in sede di assunzione ovvero di assegnazione della carica, viene data informativa della presenza del Modello sul portale di comunicazione interna a cura della struttura competente.

Il Modello ed i relativi aggiornamenti, inoltre, sono pubblicati sul sito internet della Società e sul portale di comunicazione interna aziendale.

3.8 SISTEMA DISCIPLINARE

Elemento qualificante del Modello e condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio delle violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale/amministrativo: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di combattere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, facendo maturare nei Destinatari la consapevolezza in ordine alla ferma volontà della Società di perseguire qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Sindaci, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori a vario titolo, clienti, Fornitori, Partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, nelle forme indicate di seguito e nel rispetto del principio di proporzionalità. In particolare, la Società adotterà:

- nei confronti dei Dipendenti, assunti con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Regolamento disciplinare della Società e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- nei confronti degli Esponenti Aziendali, le misure previste nel presente Modello;
- nei confronti del personale dipendente assunto all'estero con contratto locale, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi, dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro;
- nei confronti degli ulteriori Destinatari del Modello, le sanzioni di natura contrattuale e/o normativa che regolano i rapporti con tali soggetti.

Si precisa che tali previsioni troveranno applicazione anche per la violazione delle misure di tutela del segnalante previste nel Modello, nonché per l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

3.8.1 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Spetta ai soggetti previsti dal Regolamento Disciplinare della Società in coordinamento, per quanto di competenza, con l'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri o delle regole previsti nel presente Modello.

La contestazione delle infrazioni, l'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'applicazione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, del CCNL, di eventuali accordi integrativi applicabili, del Regolamento disciplinare, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza espone al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare i risultati delle indagini svolte.

3.8.2 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutti i Dipendenti sono tenuti ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale e/o sul database informativo della Società, ai quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascuno.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 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 CCNL applicato dalla Società, ossia:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

In particolare:

- ogni deliberata o comunque dolosa commissione dei reati di cui al Decreto, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro a prescindere dal danno economico causato alla Società;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta in violazione del Modello potrà comportare la medesima sanzione in relazione alla gravità del fatto o

alle conseguenze pregiudizievoli, non necessariamente solo economiche, o alla eventuale recidiva o in relazione all'importanza delle procedure violate;
- nei casi di violazione di minore gravità, prive di ricadute pregiudizievoli, potranno essere comunque adottati provvedimenti disciplinari (richiamo verbale; rimprovero scritto; sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni), graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al Dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, salvo che per il richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni – elevati a 10 dal CCNL - dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Fermo restando l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del Decreto, a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, rimanendo la struttura aziendale competente in materia responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'attivazione di un procedimento disciplinare, l'accertamento delle violazioni e degli inadempimenti contrattuali e l'eventuale irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle funzioni preposte all'interno della Società coerentemente alle disposizioni del Regolamento Disciplinare.

Valgono altresì le disposizioni di cui ai CCNL applicati dalla Società.

3.8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI AREE PROFESSIONALI E QUADRI DIRETTIVI

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più dipendenti appartenenti alle aree professionali e quadri direttivi della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale potrà avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dall'art. 44 del vigente CCNL del 21 dicembre 2007 e sue successive modifiche.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione alla gravità e frequenza delle mancanze e del grado di colpa del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod. civ. - giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare.

3.8.4 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale contesterà per iscritto l'addebito chiedendo gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti e assegnando allo/agli stesso/i un termine a difesa di dieci giorni.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod. civ. – per giusta causa o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare e dalla eventuale ulteriore disciplina interna per l'individuazione dei soggetti competenti all'assunzione dei relativi provvedimenti.

3.8.5 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI DELLA SOCIETÀ

Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare gli altri Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più Amministratori. Il Consiglio di Amministrazione, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti.

Sindaci

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti gli altri Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti.

3.8.6 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI E COLLABORATORI

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partner, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione

contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni alla Società.

3.9 PARTE SPECIALE

La "Parte Speciale" del Modello fornisce, per ciascuna tipologia di reato, una breve descrizione delle attività sensibili e dei presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati. In particolare, sono stati creati 15 specifici protocolli corrispondenti alle categorie di reato contenenti specifici articoli di reato:

PARTE SPECIALE A

- **Art. 24** – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.
- **Art. 25** – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

PARTE SPECIALE B

- **Art. 24-bis** – Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

PARTE SPECIALE C

- **Art. 24-ter** – Delitti di criminalità organizzata.

PARTE SPECIALE D

- **Art. 25-bis** – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

PARTE SPECIALE E

- **Art. 25-ter** – Reati societari.

PARTE SPECIALE F

- **Art. 25-quinques** – Delitti contro la personalità individuale.

PARTE SPECIALE G

- **Art. 25-septies** – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

PARTE SPECIALE H

- **Art. 25-octies** – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.

PARTE SPECIALE I

- **Art. 25 octies.1** – Reati in materia di Strumenti di Pagamento diversi dai contanti.

PARTE SPECIALE J

- **Art. 25-novies** – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

PARTE SPECIALE K

- **Art. 25-decies** – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

PARTE SPECIALE L

- **Art. 25-undecies** – Reati ambientali.

PARTE SPECIALE M

- **Art. 25-duodecies** – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

PARTE SPECIALE N

- **Art. 25-quinquiesdecies** – Reati tributari.

PARTE SPECIALE O

- **Art 25-septiesdecies e art. 25 duodevicies** – Delitti contro il patrimonio culturale.

Per ogni tipologia di reato sono state identificate le attività aziendali sensibili, nell'ambito delle quali tali reati potrebbero essere commessi, nonché i presidi organizzativi di mitigazione del rischio finalizzati alla prevenzione di ciascuna tipologia di reato.

I presidi organizzativi sono costituiti da:

- **normativa interna**: insieme della normativa interna applicabile alla Società (sia di Gruppo che di Allitude) che definisce principi, regole operative e controlli per la gestione dei processi aziendali, garantendo conformità normativa e trasparenza nelle attività;
- **sistema di poteri e responsabilità attribuiti:** attribuzione di poteri e responsabilità che regolano i processi autorizzativi, assicurando che solo soggetti delegati e qualificati possano autorizzare operazioni / prendere decisioni rilevanti, nel rispetto delle procedure interne;
- **segregazione delle funzioni**: suddivisione dei compiti e delle attività al fine di evitare la concentrazione di potere in un unico soggetto; si garantisce tramite l'attribuzione di compiti decisionali, operativi e di controllo a soggetti diversi, riducendo il rischio di conflitti di interesse e frodi;
- **tracciabilità / sistema informativo**: attività quali l'archiviazione e la registrazione che garantiscono la conforme conservazione delle informazioni e dei dati al fine di permetterne la successiva verifica della correttezza e trasparenza nel rispetto delle procedure aziendali. Il Sistema Informativo include strumenti tecnologici per la gestione e il monitoraggio dei processi, assicurando sicurezza informatica, tracciabilità e protezione dei dati aziendali;
- **presidi di controllo specifici:** tutti gli altri presidi attivi specifici per ogni singola attività sensibile.

La regolamentazione e le procedure sono portate a conoscenza dei Destinatari tramite gli ordinari mezzi di comunicazione aziendale (circolari interne, ordini di Servizio) nonché tramite pubblicazione sul data base informativo della Società.

3.10 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sovraintendere l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso affida all'Ufficio Affari Generali la responsabilità di presidiare l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento della normativa rilevante.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Società.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Allitude anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire un allineamento costante, in particolare tra organigramma e Modello e nell'elencazione della normativa interna, con Delibera del Consiglio di Amministrazione è stato conferito all'Ufficio Affari Generali il potere di apporre modifiche non sostanziali al Modello. A tal proposito si precisa che la normativa interna rilevante e le altre procedure interne (e.g. manuali interni), nelle quali sono contenute le misure di controllo di cui si compone il sistema di prevenzione adottato dalla Società per le finalità di cui al D.lgs. 231/01, costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società. La modifica o l'integrazione di tale normativa interna esistente o delle procedure interne, allorché la stessa non comporti significative variazioni sul sistema di controllo, cambiamenti formali alla struttura organizzativa/funzionale, non comporta una modifica di natura sostanziale del Modello.

L'Ufficio Affari Generali è, tuttavia, tenuto ad informarne con periodicità almeno annuale il Consiglio di Amministrazione relativamente alle modifiche non sostanziali apportate.