

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

Parte Generale

Approvato il 20/10/2023

**SOMMARIO**

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Definizioni.....	4
1.2 APSIDE S.p.A.....	6
1.3 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 – Cenni Generali.....	7
1.4 Indicazioni generali sulle sanzioni applicabili ex Decreto n. 231/2001 .....	9
1.5 Linee guida .....	12
1.6 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di APSIDE S.p.A. ....	12
1.7 Principi generali del Modello.....	13
<b>2 MAPPATURA DEI RISCHI .....</b>	<b>15</b>
2.1 Premessa .....	15
2.2 Analisi dei rischi .....	15
2.2.1 La definizione di “rischio accettabile” .....	18
2.2.2 Mappa delle aree aziendali a rischio .....	18
2.2.3 Analisi dei rischi potenziali .....	19
2.2.4 Valutazione, costruzione e adeguamento del sistema di controllo preventivo .....	19
2.3 Rilevazione e Mappatura dei rischi e Parte Speciale del Modello .....	19
2.3.1 Ulteriori attività analizzate .....	19
<b>3. VALORI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>20</b>
3.1 Codice Etico .....	20
3.2 Policy e Procedure .....	20
3.3 Procedure sulla gestione delle risorse finanziarie .....	20
<b>4. SISTEMA ORGANIZZATIVO, RUOLI E POTERI.....</b>	<b>20</b>
4.1 Definizione dei ruoli .....	21
<b>5. ASSETTO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>21</b>
5.1 Modello di Corporate Governance .....	21
5.1.1 Consiglio di Amministrazione .....	21
5.1.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	21
5.1.3 Assemblea dei Soci.....	21

5.1.4	Collegio Sindacale .....	21
5.1.5	Comitato Investimenti .....	21
<b>6.</b>	<b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>22</b>
<b>7.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>22</b>
7.1	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	22
7.2	Competenze e Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione .....	23
7.3	Funzioni e poteri.....	25
7.4	Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza .....	27
7.4.1	Reporting nei confronti degli organi societari.....	27
7.4.2	Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza .....	27
7.5	Verifiche periodiche.....	28
7.6	Sistema delle deleghe .....	29
7.7	Conservazione delle informazioni.....	29
<b>8.</b>	<b>DIFFUSIONE, ATTUAZIONE DEL MODELLOE WISTLEBLOWING .....</b>	<b>29</b>
8.1	Piano di comunicazione .....	29
8.2	Segnalazioni di violazioni ("Whistleblowing") .....	30
<b>9.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>31</b>
9.1	Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni .....	31
9.2	Destinatari .....	32
9.2.1	Misure con finalità sanzionatoria nei confronti degli Amministratori .....	33
9.2.2	Soggetti esterni (Consulenti, Partners membri del Comitato investimenti) .....	34
9.2.2.1	Ambito di applicazione .....	34
9.2.2.2	Inadempimenti.....	34
9.2.2.3	Clausole contrattuali.....	35
9.3	Sanzioni per violazioni in materia di whistleblowing.....	35
9.3.1	Sanzioni nei confronti dell'autore della violazione .....	35
9.3.2	Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante.....	36
9.3.3	Violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni.....	36

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Definizioni

Nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ("**Modello**") ex Decreto Legislativo n. 231/2001 ("**Decreto**" o "**Decreto 231**"), adottato da APSIDE S.p.A. ("APSIDE" o la "**Società**"), i seguenti termini ed espressioni hanno il significato indicato in corrispondenza di ciascuno di essi:

- "**Appendici**" ..... sono le appendici contenute nella Parte Speciale, ognuna delle quali riferita ad una tipologia specifica di Reato Presupposto.
- "**APSIDE**" ..... è APSIDE S.p.A.
- "**Attività**" ..... è l'insieme delle attività svolte dalla Società.
- "**Codice Etico**" ..... è il codice etico della Società.
- "**Consiglio di Amministrazione**" ..... è il consiglio di amministrazione della Società.
- "**Consulenti**" ..... sono coloro che collaborano con, e agiscono in nome e/o per conto di, la Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale, per l'erogazione dei servizi e di attività di supporto.
- "**Decreto**" o "**Decreto 231**" ..... è il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modifiche e integrazioni.
- "**Destinatari**" ..... sono i destinatari del Modello tra cui principalmente i membri degli organi sociali della Società, i Consulenti e i Partners.
- "**Email ODV**" ..... è l'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza: [odv@apsidespa.it](mailto:odv@apsidespa.it)
- "**Funzione Aziendale**" ..... è la funzione aziendale coinvolta nelle Attività Sensibili.
- "**Legge**" ..... ha il significato di qualunque legge, regolamento, decreto, direttiva, ordine, ordinanza, uso o provvedimento, sia esso statale, regionale, provinciale, comunale, locale, straniero, internazionale o comunitario.
- "**Linee Guida 231**" ..... sono le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231 approvate da Confindustria.
- "**Modello**" o "**MOGC**" ..... è il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

idoneo a prevenire i Reati Presupposto così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231.

- "Organismo di Vigilanza"** ..... è l'organo di vigilanza nominato in Società ai sensi dell'articolo 6 del Decreto e del Modello, preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- "PA" o "P.A."** ..... è la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- "Parte Generale"** ..... è la Parte Generale del presente Modello.
- "Parte Speciale"** ..... è la Parte Speciale del presente Modello.
- "Partners"** ..... sono le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio le società commerciali o di servizi, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui APSIDE addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (collaborazione anche occasionale, società, associazione temporanea d'impresa, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
- "Principi di Comportamento "** sono valori applicati in Società e le regole di comportamento, contenute nel Codice Etico, nei regolamenti e nelle procedure aziendali o in altra documentazione sociale diffusa tra i Destinatari, cui gli stessi devono attenersi con riferimento alle attività di cui al presente Modello.
- "Procedure"** ..... sono le procedure, i regolamenti, le circolari rientranti tra i Protocolli di Prevenzione, applicate in APSIDE per definire le modalità di esecuzione delle Attività Sensibili o comunque delle attività svolte in Società.
- "Processi/Attività Sensibili"** ..... sono le attività svolte dalla Società il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti rilevanti ai fini del Decreto 231.
- "Protocolli di Prevenzione"** ..... sono i protocolli applicati in APSIDE per prevenire, impedire, ostacolare o rendere maggiormente difficoltosa la commissione dei Reati Presupposto.
- "Reati" o "Reati Presupposto"** sono i reati la cui commissione ricade nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231.
- "Sistema Disciplinare"** ..... è l'insieme delle misure sanzionatorie (disciplinari e contrattuali) nei

confronti di coloro che non osservano il Modello.

"Sito" ..... è il sito Internet della Società e precisamente: [www.apsidespa.it](http://www.apsidespa.it)

"Società" ..... è APSIDE S.p.A.

"Soggetti Apicali" ..... sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di APSIDE.

"Soggetti Sottoposti" ..... sono le persone sottoposte al controllo e alla vigilanza dei Soggetti Apicali essendo in una posizione gerarchicamente subordinata a quest'ultimi ed eseguendone le loro direttive.

"Stakeholder" ..... è qualsiasi soggetto portatore di un interesse verso l'Attività o verso la Società e pertanto potenzialmente interessato alle disposizioni del presente Modello.

"Statuto" ..... è lo Statuto della Società.

Per maggiore chiarezza, le definizioni di cui sopra sono altresì evidenziate (in "**grassetto**") laddove sono descritte e/o citate la prima volta nel Modello.

## 1.2 APSIDE S.p.A.

Apside ha come oggetto sociale principale la sottoscrizione, l'acquisto, la gestione e l'alienazione di azioni, quote e altri strumenti finanziari e/o titoli, convertibili e non, tra i quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - strumenti finanziari partecipativi, obbligazioni e titoli di debito, emessi da società ed è partecipata pariteticamente da Digital Magics S.p.A., ("**DM**") incubatore certificato di startup innovative ai sensi della legge n. 221/2012, e da INTESA SAN-PAOLO S.p.A., rappresentante del Gruppo I.V.A. "Intesa Sanpaolo", aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia, iscritta all'Albo delle Banche al n. 5361, Capogruppo del Gruppo Bancario Intesa Sanpaolo, iscritto all'albo dei Gruppi Bancari ("**ISP**").

Lo scopo di APSIDE è quello di investire in startup, principalmente in fase di crescita ed espansione, ad alto contenuto tecnologico, guidate da team di valore imprenditoriale capace di creare aziende abilitate dalla tecnologia. *Target* della Società sono quelle startup in cui la componente tecnologica rivesta particolare rilievo, operanti in mercati in rapida crescita in particolari settori ben definiti.

Le principali caratteristiche delle *Target* sono l'efficiente guida imprenditoriale, l'elevata professionalità del gruppo dirigente, le interessanti prospettive di sviluppo, la presenza di vantaggi

competitivi difendibili. Le Target sono prevalentemente quelle in cui DM è già presente, direttamente o indirettamente, nel capitale, con apertura all'investimento in startup non presenti nel portfolio DM e nelle quali la Società e DM investiranno contestualmente.

### 1.3 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 – Cenni Generali

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti in sede penale, correlata a quella della persona fisica autrice materiale del fatto illecito. Con il Decreto, la legislazione italiana ha implementato quanto previsto da convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare dalla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, dalla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e dalla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità amministrativa – introdotta dal citato Decreto – assoggetta gli enti ad una sanzione in caso di commissione di determinati reati contemplati dal Decreto, compiuti nell'interesse o vantaggio degli stessi enti, ma escludendo tale responsabilità nel caso gli autori del Reato abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio, o di terzi, e l'ente non abbia ricevuto alcun vantaggio da tale commissione del Reato. La responsabilità amministrativa è indipendente e autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del Reato e, ai sensi del Decreto, l'ente può essere responsabile anche qualora l'autore materiale del Reato non sia imputabile, ovvero non sia individuato e sanzionato. La responsabilità amministrativa si configura anche in relazione a Reati connessi a attività svolte all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il Reato stesso.

Il Decreto, all'articolo 1, specifica che le sue disposizioni trovano applicazione verso tutti gli *"enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica"*. Mentre, *"non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*.

L'articolo 5 del Decreto prevede che i destinatari delle sue disposizioni siano i soggetti apicali e i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza (*"L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti*

di cui alla lettera a)”), prediligendo così una individuazione non rigida dei soggetti destinatari delle norme.

Possono essere qualificati come soggetti apicali le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, tra cui (i) i componenti degli organi amministrativi e di controllo dell'ente, quale che sia il sistema di gestione prescelto dall'ente stesso; (ii) i direttori generali; (iii) i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale; (iv) i preposti alle sedi; (v) i responsabili delle Funzioni Aziendali con autonomia funzionale e finanziaria (“**Soggetti Apicali**”). I soggetti sottoposti al controllo dei Soggetti Apicali sono coloro che si trovano in una posizione gerarchicamente subordinata a quest'ultimi e devono, quindi, eseguirne le loro direttive o sono sottoposti alla loro vigilanza (“**Soggetti Sottoposti**”).

Inoltre, non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa dell'ente, essendo rilevanti solo le specifiche tipologie di Reati indicate dal Decreto. Più in particolare, la Sezione III del Capo I del Decreto delinea, in modo tassativo, il catalogo dei Reati Presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un Soggetto Apicale o a lui sottoposto.

Negli anni si è assistito ad una progressiva espansione dei Reati ed è tuttora in continua evoluzione non solo a seguito di nuove normative nazionali ma anche in ragione del recepimento del contenuto di convenzioni internazionali, a cui l'Italia ha aderito, che prevedono (anche) forme di responsabilizzazione di enti collettivi. Inoltre, la Legge 16 marzo 2006, n. 146 (“*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*”) ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione alla commissione dei c.d. “reati transnazionali”. L'assoggettamento di tali Reati alla disciplina del Decreto 231 è avvenuto per effetto della ratifica della Convenzione. Per “reato transnazionale” si intende il Reato che: (i) sia punito almeno con una determinata pena minima (sia nella tipologia - reclusione - sia nell'entità comminata - non inferiore a quattro anni); (ii) nella cui commissione sia coinvolto un gruppo criminale organizzato; (iii) sia commesso: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma sia implicato un gruppo criminale organizzato e impegnato in attività criminali in più Stati; d) in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Premesso tutto quanto sopra, il Decreto prevede, all'articolo 6, l'esonero della responsabilità amministrativa da parte dell'ente, qualora:

- (i) l'organo amministrativo abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo (“**Modello**”) a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi;



- (ii) sia nominato un organismo di controllo dell'ente ("**Organismo di Vigilanza**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del summenzionato Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- (iii) le persone che hanno commesso il Reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello adottato dall'ente (e, nel caso di soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, la commissione del Reato non sia avvenuta in ragione dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza di quest'ultimi); e
- (iv) non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello in grado di assicurare l'efficacia esimente di cui sopra e, in particolare, il Modello deve essere in grado di:

- (i) identificare i rischi ed individuare le aree/settori di attività (le c.d. Attività Sensibili) nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i Reati previsti dal Decreto;
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire (i c.d. Protocolli di Prevenzione);
- (iii) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (i.e. l'Organismo di Vigilanza);
- (v) prevedere un'attività di verifica continuata, sistematica e periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- (vi) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Conseguentemente, il Decreto prevede che, per avere l'esimente da esso prevista, il Modello debba tenere in considerazione il tipo di attività svolta dall'ente, la natura e la dimensione dell'organizzazione, nonché debba prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio.

Per garantire l'efficace attuazione del Modello è necessaria la verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano ravvisate significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti a livello legislativo o nell'organizzazione dell'ente; assumendo rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

#### 1.4 Indicazioni generali sulle sanzioni applicabili ex Decreto n. 231/2001

In caso di mancata approvazione del Modello, o in caso di Modello non idoneo e adeguato (o di mancanza o non adeguati controlli sullo stesso Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza),

ciascun ente ha una responsabilità amministrativa per i Reati commessi dai propri Dipendenti laddove tali Reati avvengano nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. In particolare, il Decreto prevede vari tipi di sanzioni a seconda di quale, tra gli illeciti amministrativi considerati, viene nel caso concreto commesso.

Il Decreto prevede i seguenti tipi di sanzione: (i) la sanzione pecuniaria; (ii) la sanzione interdittiva; (iii) la confisca; (iv) la pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie: per l'illecito amministrativo dipendente da Reato, la sanzione pecuniaria è sempre applicata. La determinazione della misura delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, il Decreto determina in astratto un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che caratterizzano il sistema sanzionatorio penale. Il numero di quote non può mai essere inferiore a 100 né superiore a 1.000, mentre l'importo della singola quota può variare tra un minimo di euro 258,00 a un massimo di euro 1.549,00. Sulla base di questi limiti edittali, il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

Il numero di quote è commisurato alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare o attenuare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo concreto delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Sanzioni interdittive: in specifici casi, oltre alla sanzione pecuniaria, il giudice può applicare sanzioni interdittive. Tali sanzioni si applicano in relazione ai soli Reati per i quali siano espressamente previste dal Decreto e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (i) l'ente ha tratto dalla consumazione del Reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso da Soggetti Apicali (o da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione se la commissione del Reato è stata determinata/agevolata da gravi carenze organizzative); (ii) in caso di recidiva degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti: (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) il divieto di contrattare con la P.A., salvo l'ottenimento di prestazioni di pubblico servizio; (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 2 (due) anni e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito contestato all'ente. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione, ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività stessa. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

Considerata l'elevata invasività per la vita e la dinamica operativa dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata:

esse devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito e devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà. Il giudice, in ogni caso, determina il tipo di sanzione (e la relativa entità/durata) tenendo conto dell'idoneità della sanzione a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Il divieto di contrattare con la P.A. può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata. Se sussistono i presupposti per l'applicazione della sanzione di interruzione dell'attività, il giudice, in luogo della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario (per il periodo di durata della pena interdittiva), laddove ricorra almeno una delle seguenti condizioni (e salvo alcuni casi particolari): (i) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; (ii) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che irroga la sanzione, il giudice indica altresì i compiti e i poteri del commissario (tenuto conto della attività ove è stato verificato l'illecito) tra cui anche l'attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività laddove l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato almeno 3 (tre) volte negli ultimi 7 (sette) anni alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. Similmente, quando l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno 3 (tre) volte negli ultimi 7 (sette) anni, il giudice può applicare, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la P.A., ovvero la sanzione del divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Qualora l'ente venga costantemente utilizzato allo scopo unico (o prevalente) di consentire (o agevolare) la commissione di Reati, l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività è sempre disposta.

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni: (i) l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso; (ii) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del Reato con l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; (iii) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Infine, quando applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, con un chiaro grave impatto su, e danno a, l'immagine e la reputazione professionale dell'ente.

Confisca: nei confronti dell'ente condannato ai sensi del Decreto è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del Reato, salvo la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

### 1.5 Linee guida

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto 231.

Linee Guida Confindustria. Il Modello, pertanto, è stato elaborato in aderenza ai dettami del Decreto 231 ed alle linee guida ("**Linee Guida 231**"), elaborate da Confindustria nel documento "*Linee guida per la costituzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*" del 7 marzo 2002 (aggiornate nel giugno 2021) e ritenute adeguate dal Ministero di Giustizia.

Molto in breve, il Modello è stato redatto in conformità di tali Linee Guida 231 che, tra il resto, suggeriscono di: (i) mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i Reati Presupposto; (ii) individuare e predisporre specifici Protocolli di Prevenzione diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi; (iii) nominare un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato *budget*; (iv) individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio; (v) prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo; (vi) adottare un Codice Etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei Destinatari del Modello; (vii) adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

### 1.6 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di APSIDE S.p.A.

Sono destinatari del presente documento tutti coloro i quali operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di APSIDE, in particolare: i componenti degli organi sociali della Società, gli eventuali dipendenti della Società (va precisato che alla data di approvazione del Modello non sono presenti dipendenti, ma non si esclude che in futuro ne vengano assunti) ("**Dipendenti**"); coloro che collaborano con, e agiscono in nome e/o per conto di, la Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale ("**Consulenti**"); nonché le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio le società commerciali o di servizi, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui APSIDE addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, anche occasionale ("**Partners**") e - in generale - tutti

i terzi con cui APSIDE intrattiene rapporti inerenti le proprie attività sociali (il complesso delle attività svolte dalla Società è di seguito definito anche “**Attività**”). I Dipendenti, i Consulenti e i Partners (così come ogni altro soggetto a cui il Modello si rivolge o possa essere applicato) sono di seguito definiti anche “**Destinatari**”.

Il presente Modello è redatto anche allo scopo di illustrare il, ed agevolare la comprensione del, sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società e rappresenta il quadro di riferimento in cui individuare celermente le informazioni principali e più aggiornate sulle scelte, gli strumenti e i protocolli di prevenzione in essere in Società, ovvero quei protocolli che mirano a prevenire, impedire, ostacolare o rendere maggiormente difficoltosa la commissione dei Reati Presupposto (“**Protocolli di Prevenzione**”).

Il Consiglio di Amministrazione di APSIDE ha approvato il presente “*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001*” per sintetizzare il complesso di regole, strumenti e attività idonee a prevenire comportamenti illeciti secondo il d.lgs. n. 231/2001. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha altresì delegato il presidente del C.d.A. a creare nuove procedure e ad apportare modifiche ed integrazioni alle stesse ogni qual volta richiesto dall'evoluzione della normativa o da mutamenti dell'attività aziendale o quando ritenuto opportuno, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello è opportuna sia per rendere la Società pienamente aderente alle disposizioni del Decreto, sia per sensibilizzare tutti coloro che lavorano per APSIDE, o che siano comunque Destinatari, attivi o passivi, dell'Attività della stessa, ad un comportamento trasparente, dettato dalla piena conformità alla Legge. Lo scopo è di costruire e mantenere attivo un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto alla prevenzione della commissione delle diverse tipologie di Reati.

### 1.7 Principi generali del Modello

Il Modello adottato dalla Società si fonda sui seguenti principi generali:

- a) individuazione dei rischi attraverso la mappatura delle attività svolte dalla Società il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti rilevanti ai fini del Decreto 231 (“**Processi Sensibili**”) e la valutazione del livello di rischio;
- b) definizione di valori applicati in Società e delle regole di comportamento, riassunti nel Codice Etico e nei regolamenti e nelle Procedure (“**Principi di Comportamento**”) e diffusione degli stessi a tutti i Destinatari;
- c) attribuzione di ruoli e di poteri chiara, mediante un organigramma, una struttura organizzativa, un sistema di poteri e di deleghe ben definito, chiaro e trasparente, con indicazione, quando richiesto, degli eventuali limiti ai poteri di ciascun ruolo, anche con riferimento, ma non solo, alla approvazione di spese;

- d) condivisione e diffusione nella Società delle regole di gestione e di svolgimento dell'Attività improntata alla segregazione dei poteri, al fine ad assicurare un adeguato livello di collegialità al processo decisionale;
- e) presenza di un efficace sistema di controllo interno, basato sulle seguenti regole:
- *tracciabilità*: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, coerente e congrua, e adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa;
  - *segregazione dei poteri*: nessun soggetto deve poter gestire in autonomia un intero processo, in modo da rispettare il principio della separazione delle funzioni;
  - *coerenza di responsabilità e poteri*: i poteri sono attribuiti coerentemente con i ruoli e le responsabilità assegnate, oltre che con gli obiettivi assegnati a ciascun ruolo;
  - *documentazione dei controlli*: il sistema di controllo è effettuato e verbalizzato per documentare i controlli intervenuti nel corso dell'attività sociale;
- f) svolgimento di una costante e continua attività di sorveglianza sull'efficacia sull'intero Modello, mediante:
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del presente Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e di un potere di ottenere un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
  - la messa a disposizione a favore dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - la valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'idoneità del Modello a perseguire gli scopi del Decreto;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello e l'attività di verifica per assicurare il suo aggiornamento periodico;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari dei Principi di Comportamento, delle regole aziendali e delle Procedure istituite, così come dei principi e delle finalità del Decreto stesso;
- g) comunicazione trasparente e diffusa dei Principi di Comportamento e delle regole aziendali, accompagnata, ove necessario, da attività di specifica formazione su tali Principi, sugli strumenti (parte del Modello stesso) che la Società attua per prevenire i comportamenti illeciti che potrebbero potenzialmente verificarsi;

- h) individuazione di un insieme di misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello (“**Sistema Disciplinare**”) ed applicazione dello stesso, nel caso in cui intervengano comportamenti in violazione o non conformi alle norme di legge, ed in particolare del Decreto, nonché ai Principi di Comportamento, al Codice Etico, al Modello e/o alle procedure interne.

## 2 MAPPATURA DEI RISCHI

### 2.1 Premessa

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto della sua effettiva compatibilità con l'attuale organizzazione aziendale, in modo da integrarsi efficientemente con l'operatività ed organizzazione della Società, subendo all'occorrenza, in modo dinamico, le dovute modifiche. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è munito dei poteri necessari ai fini dell'attività di monitoraggio e verifica del Modello, nonché del compito di suggerire all'organo amministrativo ogni opportuna modifica per rendere il Modello sempre più efficace ed aderente all'effettivo svolgersi dell'Attività della Società.

Come suggerito dalle Linee Guida 231 e dalla recente giurisprudenza, la creazione e l'implementazione di un sistema di gestione del rischio, prevede (almeno) i seguenti elementi e passaggi:

- individuazione ed analisi dei rischi, delle Attività Sensibili, dei Responsabili di Funzione coinvolti e dei Protocolli di Prevenzione esistenti;
- individuazione delle ulteriori misure integrative necessarie per una corretta applicazione del Modello;
- individuazione, regolamentazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- adozione del Codice Etico;
- definizione ed applicazione di un Sistema Disciplinare.

### 2.2 Analisi dei rischi

Ai fini della predisposizione del Modello, APSIDE ha svolto una analisi dei rischi esistenti rispetto alla commissione dei Reati Presupposto oggetto del Decreto 231.

A seguito di questa fase di analisi sono stati individuate le Attività Sensibili, i soggetti coinvolti in tali Attività e i Protocolli di Prevenzione esistenti, nonché è stata indicata o suggerita l'adozione di ulteriori Protocolli di Prevenzione, laddove l'analisi del rischio ha evidenziato un possibile miglioramento degli stessi.

Sulla base di tale analisi, è stato predisposto il presente Modello che ha l'obiettivo di:

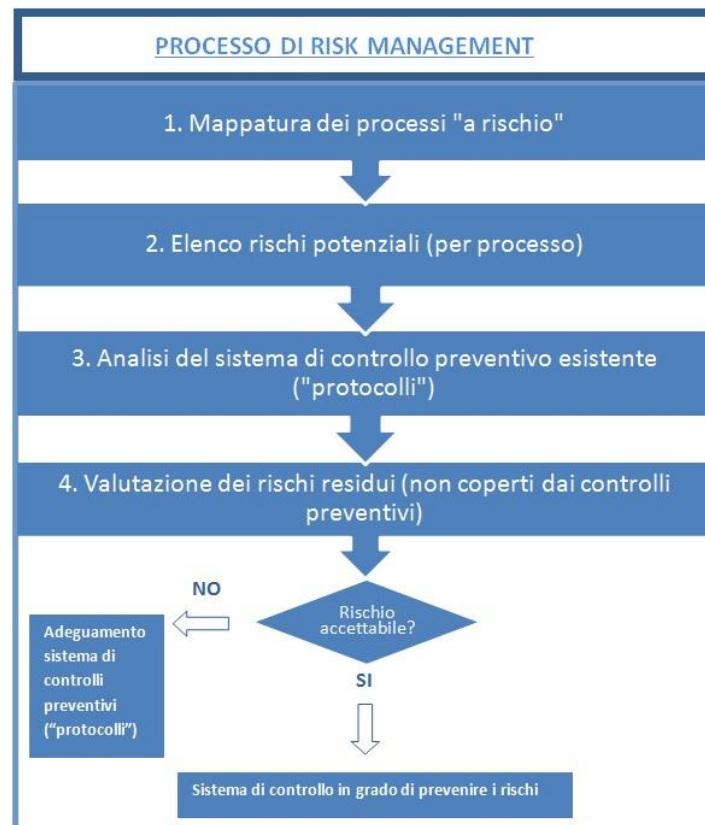
- 1) far assumere a tutti coloro che operano in nome e per conto di APSIDE nelle Attività Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito espressamente sanzionato, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- 2) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fermamente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui APSIDE fosse in condizione di trarne vantaggio) contrarie alle disposizioni di legge ed ai Principi di Comportamento affermati dalle *policy* aziendali e dal Codice Etico, e che APSIDE si impegna nel modo più determinato a prevenire tali comportamenti;
- 3) consentire ad APSIDE, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare, per quanto possibile, la commissione dei Reati con le seguenti azioni:
  - a) individuando le Attività nel cui ambito possono essere commessi Reati, così effettuando ed aggiornando periodicamente una mappatura di tali Attività Sensibili, così come dei Responsabili di Funzione in cui si svolgono le Attività maggiormente a rischio;
  - b) prevedendo specifici Protocolli di Prevenzione diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di APSIDE in relazione ai Reati da prevenire;
  - c) individuando le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
  - d) prevedendo degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
  - e) introducendo sistemi di informazione e sensibilizzazione a tutti i soggetti che agiscono per conto della Società dei Principi di Comportamento, delle regole di condotta e delle procedure istituite ed un Sistema Disciplinare efficace ed idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure esistenti;
  - f) prevedendo, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché del tipo di Attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'Attività nel rispetto della Legge ed a individuare ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

Come previsto dall'articolo 6, comma 2, del Decreto, la realizzazione del sistema di gestione dei rischi (c.d. *risk management*) si articola in diverse fasi:

- a) l'identificazione dei rischi attraverso l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di Attività) e secondo quali modalità si possono verificare ipotesi di Reato;



- b) la valutazione del sistema di controllo, ovvero la verifica che il sistema esistente all'interno della Società sia adeguato a mantenere i rischi evidenziati ad un livello accettabile e che sia programmato ed attuato il suo eventuale adeguamento/miglioramento, con l'obiettivo di ridurre la soglia minima del livello accettabile dei rischi identificati.



Da un punto di vista operativo, la riduzione del rischio richiede di intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto dell'evento stesso.

Conseguentemente, l'individuazione delle aree/comportamenti aziendali a rischio è valutata sulla base del principio di potenziale accadimento, sia in relazione all'Attività della Società, sia rispetto alle funzioni aziendali coinvolte. Questa valutazione, seppur di carattere preventivo, rappresenta la base di partenza per la definizione qualitativa del rischio come "accettabile" dalla Società, in quanto sono state messe in relazione l'incidenza e la probabilità di accadimento del rischio specifico.

Il sistema valutativo dei rischi, così come il Modello stesso, non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo dinamico, continuo (e periodico), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di mutamento delle condizioni aziendali (quali, ad esempio, ma non in via limitativa, l'apertura di nuove sedi, l'ampliamento di Attività, operazioni di acquisizione e/o di riorganizzazione, il cambio della struttura organizzativa della Società, un mutamento rilevante dell'organigramma aziendale, ecc.).

### 2.2.1 La definizione di "rischio accettabile"

Il Modello deve essere idoneo a prevenire i Reati (in gran parte dolosi, ma in alcuni casi anche colposi) previsti dal Decreto, riducendo il rischio di commissione degli stessi ad un livello accettabile.

La soglia di accettabilità del rischio, per i Reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente e fraudolentemente dall'autore del Reato. In tal caso, infatti, tale soggetto non solo deve "volere" l'evento costituente il Reato, ma deve attuare il suo proposito criminoso aggirando fraudolentemente le indicazioni del Modello e, più in generale, i Principi di Comportamento della Società.

Relativamente ai Reati colposi, in cui l'elusione fraudolenta del Modello è incompatibile con l'elemento soggettivo, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello (e, nel caso dei Reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante l'esistenza di Principi di Comportamento e di Protocolli di Prevenzione idonei a prevenire tali Reati e nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso, pertanto, i comportamenti integranti le fattispecie di reati colposi devono essere voluti dall'autore come condotta, e non anche come evento.

### 2.2.2 Mappa delle aree aziendali a rischio

La mappa delle aree aziendali a rischio è realizzata prendendo in esame l'aspetto oggettivo della realtà esistente in APSIDE, attraverso una revisione (su base periodica) della realtà aziendale (i.e. dell'effettiva attività svolta dalla Società e delle relative modalità di svolgimento di tale attività), con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche dei Reati. Oltre all'aspetto oggettivo - i.e. l'area di attività in cui sia possibile il verificarsi di una violazione - per una corretta valutazione dei rischi deve essere considerata anche la prospettiva soggettiva, ovvero chi possono essere i soggetti, attivi o passivi, di eventuali violazioni.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, è opportuno identificare i soggetti interessati dall'attività di monitoraggio che, in talune circostanze particolari, potrebbero includere anche soggetti legati alla Società non da rapporti di lavoro subordinato, ma da meri rapporti di parasubordinazione, di collaborazione occasionale o di consulenza, quali ad esempio i consulenti esterni, i Partner commerciali, nonché i dipendenti e i collaboratori di

questi ultimi. Sotto questo profilo, per i Reati colposi (in particolare riferimento ai reati di omicidio e di lesioni personali), commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i Soggetti Sottoposti all'attività di monitoraggio sono tutti i lavoratori destinatari della stessa normativa

Per un continuo aggiornamento delle aree aziendali a rischio, sono posti in essere esercizi di *due diligence* (i.e. di specifica indagine conoscitiva) tutte le volte in cui in sede di valutazione del rischio siano stati rilevati "indicatori di sospetto" (ad esempio: la conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, l'esistenza di procedure particolarmente complesse di applicazione poco verosimile, la presenza di nuovo personale sconosciuto alla Società in determinati momenti particolarmente rilevanti per l'attività della Società) afferenti ad una particolare operazione commerciale o ad una determinata attività.

### 2.2.3 Analisi dei rischi potenziali

L'analisi dei potenziali rischi è stata messa in relazione con i possibili comportamenti soggettivi che possono portare alla commissione dei Reati per ogni area aziendale coinvolta.

### 2.2.4 Valutazione, costruzione e adeguamento del sistema di controllo preventivo

Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi effettivamente esistenti in Società al momento dell'attività di mappatura del rischio, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza un'analisi degli scostamenti tra tale sistema e il Modello e, conseguentemente, l'adeguamento del primo quando ciò si riveli necessario.

Il sistema di controllo preventivo deve essere tale da garantire che i rischi di commissione dei Reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione innanzi esposta.

## 2.3 Rilevazione e Mappatura dei rischi e Parte Speciale del Modello

APSIDE ha compiuto una dettagliata analisi dei processi e dell'operatività aziendale per individuare le Attività Sensibili e le funzioni aziendali coinvolte in essi. In tal senso, si è proceduto ad una rilevazione e mappatura dei rischi riscontrati con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte ed alle funzioni di fatto esercitate dagli operatori della Società.

Questa analisi ha evidenziato quali attività siano maggiormente esposte alla commissione dei Reati indicati dal Decreto e tali aree sono analizzate in dettaglio nella Parte Speciale del presente Modello, che è stata suddivisa in Appendici, ciascuna delle quali è relativa a un insieme di Reati affini.

### 2.3.1 Ulteriori attività analizzate

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate, anche le attività che, oltre ad avere un rilievo diretto in quanto potrebbero integrare condotte di Reato, possono avere un rilievo indiretto per la commissione di altri Reati, essendo strumentali alla commissione degli stessi. Per

“strumentale” si intende una attività nella quale possono realizzarsi delle condizioni di fatto che rendono possibile l’ulteriore commissione di illeciti nell’ambito delle aree specificamente richiamate dalla fattispecie di Reato considerata rilevante ai sensi del presente Modello.

### 3. VALORI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

#### 3.1 Codice Etico

APSIDE ha raccolto e descritto i valori comuni a tutti i Dipendenti e professionisti che operano all’interno della Società nel proprio codice etico (“**Codice Etico**”).

Il Codice Etico, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle Attività aziendali assunti da APSIDE verso tutti i portatori di interesse (“**Stakeholders**”), nella convinzione che l’etica sia perseguibile congiuntamente al successo d’impresa.

Il Codice Etico è disponibile sul Sito Internet della Società e viene diffuso ai Destinatari.

#### 3.2 Policy e Procedure

Sono state elaborate e diffuse *policy* aziendali e Procedure che, rappresentando alcuni dei Protocolli di Prevenzione, regolano le Attività Sensibili e integrano i Principi di Comportamento, garantiscono a tutti gli *Stakeholders* - di conoscere i comportamenti che APSIDE ritiene allineati ai valori espressi dal proprio Codice Etico, dai Principi di Comportamento e dal presente Modello.

#### 3.3 Procedure sulla gestione delle risorse finanziarie

Tutte le transazioni di risorse finanziarie sono accuratamente documentate, inserite in processi (anche informatici) che codificano in modo chiaro e trasparente le attività, indicando gli autori responsabili secondo il sistema delle deleghe aziendali ed assicurando la completa tracciabilità delle stesse.

Le registrazioni contabili di natura monetaria sono svolte secondo i vigenti principi contabili e la Società assicura l’utilizzo di metodologie e prassi omogenee fra le diverse unità responsabili della redazione di tutta l’informativa amministrativo-contabile della Società, anche eventualmente esternalizzando tale attività.

### 4. SISTEMA ORGANIZZATIVO, RUOLI E POTERI

In generale, APSIDE è dotata di idonei strumenti di organizzazione fondati su una chiara e formale definizione dei ruoli, delle responsabilità, dei poteri assegnati e coerenza degli obiettivi da raggiungere con tali ruoli, responsabilità e poteri.

Allo stato attuale, i componenti del Consiglio di Amministrazione in carica costituiscono l’unico organo sociale collegiale di cui la Società dispone, non sono presenti soggetti sottoposti, in considerazione dell’assenza di dipendenti all’interno della Società.

#### 4.1 Definizione dei ruoli

In APSIDE, la definizione e l'organizzazione dei ruoli è tale da assicurare che un processo non sia mai seguito in autonomia da una sola persona. Inoltre, tutte le attività che vengono svolte da APSIDE sono caratterizzate dal coinvolgimento del consiglio di amministrazione.

Il sistema delle deleghe e delle procure assicura il funzionamento aziendale attribuendo i poteri necessari al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e all'Amministratore Delegato.

### 5. ASSETTO ORGANIZZATIVO

#### 5.1 Modello di Corporate Governance

Attualmente il modello di *corporate governance* di APSIDE è un sistema c.d. "tradizionale" che prevede assemblea dei soci ed un Consiglio di Amministrazione.

##### 5.1.1 Consiglio di Amministrazione

Lo Statuto attribuisce al Consiglio di Amministrazione tutti i compiti di gestione ordinaria e straordinaria della Società che non siano dalla legge riservati alla competenza dell'Assemblea.

##### 5.1.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di APSIDE, che può rivestire anche l'incarico di Amministratore Delegato, ha poteri istituzionali di rappresentanza e può essere attribuito, nell'ambito della gestione societaria, di specifici e limitati poteri.

##### 5.1.3 Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

##### 5.1.4 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla Legge e dallo Statuto, si costituisce quale referente dei Consiglieri e della funzione di controllo interno riguardo all'informazione societaria più rilevante. Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta. Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza si garantiscono vicendevolmente piena comunicazione di ogni informazione utile ai fini dell'attuazione del presente Modello, fermo restando la possibilità che i membri del Collegio Sindacale possano coincidere con quelli del Organismo di Vigilanza. Il Collegio Sindacale è destinatario della relazione semestrale sul sistema di controllo interno redatta dall'Organismo di Vigilanza.

##### 5.1.5 Comitato Investimenti

La Società ha costituito un comitato investimenti composto da otto membri non facenti parte del Consiglio di Amministrazione e nominati dal Consiglio di Amministrazione medesimo su

designazione dei Soci ("**Comitato Investimenti**"). Il Comitato Investimenti ha, in estrema sintesi, il compito di esaminare e valutare le operazioni selezionate dal DM individuando quelle da sottoporre alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

## 6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

APSIDE dispone di un *corpus* procedurale specifico per la gestione delle attività aziendali e, in particolare, con riguardo alle attività che coinvolgono o sono accessorie ai Processi Sensibili. Spetta all'Amministratore Delegato articolare i processi di pianificazione e controllo secondo le modalità e i tempi coerenti alle norme e alle esigenze di indirizzo e supervisione espresse dal Consiglio di Amministrazione.

Nel concetto di "sistema di controllo" si sintetizza l'obiettivo di far agire tutti coloro che svolgono attività rilevanti per le Attività Sensibili (come coloro che gestiscono e controllano le risorse finanziarie della Società), secondo i medesimi principi e le stesse regole di comportamento, adottando un unico modello di controllo basato su processi (anche informatici), strumenti e tecniche operative simili.

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei processi attuati dal *management* finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi di gestione, quali l'efficacia ed efficienza delle attività sociali, l'attendibilità delle informazioni aziendali, contabili e gestionali, sia a fini interni sia relativamente a soggetti terzi, e l'assoluta loro conformità a leggi, regolamenti, così come alle norme ed ai Principi di Comportamento di APSIDE.

L'adozione di processi e strumenti di tale natura per le attività di pianificazione e controllo garantiscono al vertice della Società un efficace controllo dell'andamento dei risultati aziendali. La rigida separazione dei compiti e dei ruoli è alla base dell'intero sistema di controllo.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo individuale o collegiale composto da più membri, dei quali uno con funzioni di Presidente, scelto a maggioranza dall'Organismo di Vigilanza medesimo, ove non sia già indicato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina.

Il linea generale, il Consiglio di Amministrazione ha la competenza per la nomina e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, qualora la Società intendesse avvalersi della previsione sancita dall'art. 6 comma 4-bis del Decreto - che prevede la possibilità di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza all'organo di controllo - l'affidamento di dette funzioni al Collegio Sindacale dovrà formare oggetto di delibera assembleare, fermo restando che la delibera assembleare dovrà riguardare unicamente l'attribuzione delle funzioni di Organismo di

Vigilanza, senza alcuna valutazione del Modello 231 che è atto di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono soggetti qualificati ed esperti negli ambiti indicati nel Decreto, dotati di adeguata professionalità ed in possesso dei requisiti di autonomia e onorabilità, anche sotto il profilo dell'insussistenza di condanne penali, come meglio infra indicato. I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è, salvo dimissioni o revoca per giusta causa, di 3 (tre) anni. Qualora le funzioni di Organismo di Vigilanza siano attribuite al Collegio Sindacale, il Collegio Sindacale svolgerà le funzioni di Organismo di Vigilanza fino alla sua scadenza.

L'Organismo di Vigilanza regola il suo funzionamento per il tramite di un Regolamento, redatto dall'Organismo di Vigilanza stesso in virtù della sua indipendenza dagli altri organi societari. Eventuali modifiche al Regolamento possono essere apportate unicamente dall'Organismo di Vigilanza medesimo.

## 7.2 Competenze e Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione

### Competenze

Deve essere garantita, in ragione del posizionamento riconosciuto alle funzioni citate nel contesto dell'organigramma aziendale e delle linee di riporto ad esse attribuite, la necessaria indipendenza ed autonomia dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti e compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza può:

- coinvolgere risorse della Società per estrarre, elaborare dati e produrre reportistica;
- munirsi di una segreteria e/o coinvolgere personale della Società per essere coadiuvato nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

### Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza, ancorché non definitiva, ed anche se emessa ex articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno 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;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI, del libro V, del codice civile così come riformulato dalla D.lgs. n. 61/2002;
- 6) per un reato che abbia comportato 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;
- 7) per uno o più Reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- 8) coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'articolo 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;
- 9) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'articolo 187 *quater* del Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare, con dichiarazione sostitutiva di notorietà ex D.P.R. n. 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 9, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi, successivamente alla loro nomina, in una delle situazioni sopra indicate.

Infine, non possono essere nominati, o decadono, coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- conflitti d'interesse con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti dell'Organismo di Vigilanza o che impedirebbero (o limiterebbero) il compimento del ruolo e dei compiti del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla Società;



- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni pubbliche, centrali o locali, nei 3 (tre) anni precedenti alla nomina a membro dell'Organismo di Vigilanza.

### 7.3 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, *lett. b)*, del Decreto, di "*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

Le principali funzioni che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- 1) la vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti interessati e le prescrizioni del Modello;
- 2) la valutazione dell'adeguatezza ed idoneità del Modello, ovverosia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire i comportamenti non desiderati;
- 3) l'analisi del mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità e adeguatezza del Modello;
- 4) l'aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano evidente l'esigenza o l'opportunità di apportare integrazioni, modifiche o adeguamenti. Detta cura, di norma, si realizza in due momenti distinti:
  - mediante la presentazione di proposte di adeguamento del Modello agli organi societari competenti per la loro adozione al fine di dare effettiva e concreta attuazione del Modello in Società;
  - mediante la verifica dell'effettiva attuazione, idoneità e efficacia delle soluzioni proposte.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti, deve svolgere primariamente le seguenti attività:

- stabilire le attività di controllo ad ogni livello aziendale, dotandosi degli strumenti, informativi e non, atti a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello;
- attivare le procedure di controllo tenendo presente l'esigenza dello svolgimento dell'attività aziendale e il fatto che la responsabilità primaria sul controllo delle attività è demandata ai responsabili delle Funzioni Aziendali, oltre che agli organi sociali;
- suggerire aggiornamenti del Modello conformemente alla Legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività della Società;
- collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (codici di comportamento, istruzioni operative, manuali di controllo, ecc.);
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi, reali o potenziali rispetto ai processi e alle procedure aziendali e con riferimento ai diversi settori operativi della Società, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di mappatura dei rischi;

- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza del Modello tra i Dipendenti fornendo le istruzioni e i chiarimenti eventualmente necessari, nonché svolgendo attività di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre Funzioni Aziendali per un miglior controllo delle attività e per quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino lacune o non funzionamenti del Modello o si sia verificata la commissione dei Reati;
- elaborare un programma di vigilanza, coerente con il contenuto del Modello;
- assicurare il coordinamento del programma di vigilanza e gli effettivi controlli (programmati e non programmati).

Al fine di assicurare il corretto e regolare svolgimento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun altro organo aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo di Vigilanza stesso, in quanto l'organo amministrativo è il responsabile ultimo ed esclusivo del funzionamento e dell'efficacia del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza abbia libero accesso a tutte le Funzioni della Società, nonché possa prendere contatto con qualunque *Stakeholder* - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei suoi compiti;
- l'Organismo di Vigilanza possa avvalersi sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni;
- nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organismo di Vigilanza abbia a propria disposizione risorse finanziarie, proposte dall'Organismo stesso e approvate dal Consiglio di Amministrazione, di cui l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento delle sue funzioni (e.g. consulenze specialistiche, verifiche su specifici settori, ecc.).

Nello svolgimento dei compiti assegnati (i.e. attività di indagine, analisi e controllo), l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza alcun limite alle informazioni ed ai documenti della Società. Qualunque Funzione Aziendale, Dipendente e/o Consulente e/o Partner e/o *Stakeholder* ha l'obbligo, a fronte di una richiesta dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di collaborare tempestivamente con quest'ultimo.

#### 7.4 Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza

L'obbligo di informazione dell'Organismo di Vigilanza è un ulteriore strumento di controllo, finalizzato ad agevolare ed incrementare l'efficacia del Modello e l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di un Reato.

##### 7.4.1 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza si relaziona in modo continuativo con l'amministratore delegato, il quale a sua volta terrà adeguatamente informato il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale, ove nominato:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando l'attività svolta e l'esito della stessa, le eventuali proposte di aggiornamento del Modello, o della mappatura dei rischi, ecc.);
- **immediatamente**, una segnalazione in caso di situazioni gravi e straordinarie (e.g. ipotesi di violazione dei Principi di Comportamento, o del Modello), di novità legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e/o in caso di carenze del Modello adottato.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare il predetto organo per motivi urgenti.

##### 7.4.2 Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di vigilanza e di pianificare i controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni comunicati. Sull'Organismo di Vigilanza infatti non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree Sensibili e gli deve essere garantito il libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate dal presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali situazioni esistenti o potenzialmente verificabili che possano esporre l'azienda a rischio di commissione Reato. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere prontamente informato di tutte le modifiche apportate all'Organigramma aziendale, nonché di nuovi conferimenti di poteri o di ogni altro evento che possa sensibilmente modificare la struttura e l'organizzazione della Società.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza ogni informazione da questo richiesta,

nonché (i) ogni informazione relativa a visite ispettive di autorità; (ii) ogni segnalazione di commissione di Reati o sospetta commissione; (iii) ogni evento straordinario che possa far aumentare il rischio di commissione di Reati nelle Attività Sensibili o in altre attività aziendali; nonché (iv) ogni informazione che riguardi:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo, di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i Reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le suddette ipotesi di Reato;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
- qualsiasi fatto, atto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle eventuali violazioni dello stesso, dei relativi procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni sopra indicate rappresenta una violazione del Modello sanzionabile secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui oltre.

### 7.5 Verifiche periodiche

Al fine di garantire l'aggiornamento e l'efficienza del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza procede ad effettuare due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: viene svolta una verifica annuale dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle Attività Sensibili, al fine di verificare la rispondenza del compimento delle Attività alle norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
- verifica del Modello: verifica periodica del funzionamento del Modello e dell'effettivo rispetto dei Protocolli di Prevenzione stabiliti internamente dalla Società.

A seguito di ciascuna verifica è redatto apposito *report* che evidenzia le criticità rilevate e suggerisce le azioni da intraprendere e da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

## 7.6 Sistema delle deleghe

La Società adotta un sistema di deleghe e procure affinché ogni Attività definita e approvata dal Consiglio di Amministrazione possa essere attuata dalla struttura organizzativa. Il sistema delle deleghe e delle procure riflette la gerarchia dei ruoli, le mansioni assegnate e la loro coerenza con gli obiettivi da raggiungere, nonché le relative responsabilità.

L'Organismo di Vigilanza può indicare le eventuali modifiche da apportare a detto sistema di deleghe al fine di adeguarlo al Modello e alla struttura della Società.

Le indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza sono valutate liberamente dal Consiglio di Amministrazione che adotterà in autonomia le opportune determinazioni.

## 7.7 Conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, assicurando adeguate forme di conservazione e tutela dei dati raccolti.

I dati e le informazioni conservati in archivio possono essere messe a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione scritta dell'Organismo di Vigilanza stesso. Quest'ultimo ha facoltà di definire liberamente i criteri e le condizioni di accesso a tali informazioni.

## 8. DIFFUSIONE, ATTUAZIONE DEL MODELLO E WISTLEBLOWING

### 8.1 Piano di comunicazione

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali che - per sopravvenuta nomina o per assenza - non abbia già concorso all'approvazione o alla diffusione del Modello. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza. Comunicazione a terzi

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, il presente documento è portato a conoscenza degli *Stakeholders*, dei *Partners* e in generale di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni.

Potranno essere fornite apposite informative a soggetti esterni alla Società sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

L'impegno al rispetto del Modello da parte di soggetti pubblici o privati aventi rapporti contrattuali con la Società sarà previsto da apposita clausola del relativo contratto con il terzo contraente.

I Consulenti, i *Partners* e, più in generale, gli *Stakeholders* che la Società potrebbe coinvolgere nello sviluppo e gestione di progetti per qualsiasi motivo o necessità, dovranno fornire adeguata

prova di conoscere quanto previsto dal Modello e, più in generale, dal Decreto e, ove tenuti, di aver adottato procedure idonee ad evitare in alcun modo il coinvolgimento della Società nella commissione dei Reati.

## 8.2 Segnalazioni di violazioni ("Whistleblowing")

Con il D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. "**Decreto Whistleblowing**") il legislatore italiano ha recepito la Direttiva UE n. 1937/2019, allo scopo di stabilire norme minime comuni volte a garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Il D. Lgs. n. 24/2023, al fine di assicurare un'efficace tutela del soggetto che segnala un illecito o una violazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'ambito di un rapporto di impiego privato o comunque nell'ambito di un rapporto di collaborazione, ha modificato l'articolo 2-bis del Decreto 231 e ha abrogato i successivi articoli 2-ter e 2-quater. A seguito della predetta novella, i Modelli devono ora prevedere:

- specifici canali interni dedicati alle segnalazioni, tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'inserimento all'interno del sistema disciplinare del Modello di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni poi rivelatesi infondate.

L'insieme di tali previsioni costituisce la disciplina del "whistleblowing", già introdotta dalla legge n. 190/2012 con riferimento al pubblico impiego.

In ogni caso, per quanto riguarda le tutele accordate al "whistleblower", esse devono essere conformi a quanto previsto dalla Legge di tempo in tempo applicabile tra cui, ma non limitatamente: nullità di qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione (sono anche in questo caso espressamente citati il demansionamento e il licenziamento) e la rimessione dell'onere della prova in capo al datore di lavoro di averla adottata per ragioni diverse dalla segnalazione.

Il Consiglio di Amministrazione deve portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta dalle procedure contemplate nel presente Modello, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle Attività Sensibili di cui venga a conoscenza.

Le segnalazioni relative alla commissione di Reati in relazione all'attività societaria o, comunque, a comportamenti non in linea con i Principi di Comportamento della Società, nonché alle violazioni indicate nell'articolo 2 del D. Lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva UE n. 1937/2019:

- sono raccolte con segnalazioni specifiche ad un soggetto esterno autonomo e con personale specificamente formato (“**Gestore Segnalazioni**”),
  - **via mail all'indirizzo whistleblowing@apsidespa.it; o,**
  - **via posta ordinaria, all'indirizzo Apside S.p.A. c/o FPB Studio Legale Associato – Via Fatebenefratelli, 22 – 20121 Milano;**
- le segnalazioni pervenute al Gestore Segnalazioni saranno da questi valutate e, se rilevanti ai fini del Decreto, inoltrate senza indugio all'Organismo di Vigilanza. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno concordati con il Responsabile di Funzione o il diretto superiore dell'autore della violazione;
- le segnalazioni potranno avere ad oggetto ogni violazione, o sospetto di violazione, del Modello o dei Principi di Comportamento, nonché degli atti o omissioni indicati nell'articolo 2 del D. Lgs. n. 24/2023. Il Gestore Segnalazioni agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- il Gestore Segnalazioni valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna, restando ferma, in tal caso, la facoltà del segnalante di effettuare una segnalazione scritta all'ANAC;
- il Gestore Segnalazioni valuterà in piena ed insindacabile discrezionalità se dare o meno seguito a segnalazioni anonime o non sufficientemente circostanziate.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### 9.1 Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni

I meccanismi disciplinari di seguito indicati costituiscono parte integrante del Modello della Società.

In generale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei Reati. Nei singoli casi, l'irrogazione delle sanzioni specifiche è definita e applicata in proporzione alla gravità delle

mancanze e delle violazioni, sempre nel rispetto dei principi generali che regolano il diritto del lavoro.

Nelle singole circostanze rilevanti, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono applicati in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali, tra loro cumulabili:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) recidività in un arco temporale almeno pari a un biennio;
- e) entità del danno eventualmente o potenzialmente arrecabile alla Società;
- f) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- g) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio o alla sussistenza di conflitti di interesse non comunicati in conformità con le regole della Società;
- h) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza o nel compiere la fattispecie criminosa rilevante;
- i) qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave;
- j) la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista;
- k) principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare in tempi più rapidi possibili, prescindendo dall'esito dell'eventuale e successivo giudizio penale.

## 9.2 Destinatari

Il presente sistema sanzionatorio si articola per categoria di inquadramento dei Destinatari, ex articolo 2095 del codice civile, nonché dell'eventuale natura, subordinata, autonoma o parasubordinata, del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto ai Soggetti Apicali (i.e. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società) ed Soggetti Sottoposti (i.e. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, nonché ai Consulenti e Partners di cui al paragrafo 9.3.4).

In ogni caso, l'irrogazione della sanzione prevede il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza che valuta la sussistenza e la gravità della violazione.



La specificità del sistema sanzionatorio/disciplinare di APSIDE è data dalla circostanza che la Società è un ente che, non dispone di proprio personale dipendente e si avvale per lo svolgimento di alcune limitate attività del supporto delle strutture operative esterne, principalmente per la gestione della contabilità e del bilancio.

Ne consegue che, sono suscettibili di essere sanzionati per una eventuale violazione solo i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché i soggetti terzi ossia le controparti contrattuali.

Per tale ragione non vengono qui considerati i principi sanzionatori generalmente applicabili in sede disciplinare ai dipendenti diretti, e/o distaccati e/o parasubordinati.

### **9.2.1 Misure con finalità sanzionatoria nei confronti degli Amministratori**

In ossequio all'art. 6-2° comma lett. e) del Decreto – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili agli amministratori della Società, sono individuate nelle seguenti:

- (i) censura/riciamo formale;
- (ii) revoca di eventuali deleghe operative, in particolare, di quelle il cui inadempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- (iii) revoca/destituzione dalla carica di amministratore.

Con l'adozione del Modello i componenti dell'Organo Amministrativo hanno preso definitivo atto e piena contezza anche del sistema sanzionatorio di cui sono Destinatari ai fini del Decreto; tuttavia la Società provvederà a diffondere tali previsioni sanzionatorie poste a carico degli Amministratori (per le finalità di cui al D.Lgs n. 231/01), con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità ed applicherà le misure nel pieno rispetto del principio del contraddittorio con il soggetto incolpato ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale.

In particolare, tali misure dovranno essere applicate secondo un criterio di gradualità che tenga conto:

- della gravità della violazione/infrazione accertata
- delle conseguenze per la Società derivanti dalla violazione commessa
- dell'intensità del dolo e/o della colpa
- dell'eventuale recidiva.

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della Società spetta:

- per la “censura” e la “revoca delle deleghe” al Consiglio di Amministrazione, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l'OdV potrà chiedere formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura
- per le restanti misure (revoca delle eventuali deleghe operative nonché revoca/destituzione dalla carica) all'Assemblea Ordinaria; a tale fine l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere formalmente, nei termini statutariamente previsti, che sia convocata l'Assemblea, ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell'Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati; l'Assemblea, qualora ravvisi la non manifesta infondatezza dell'addebito, provvederà ad assegnare all'Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

In entrambi i casi, qualora sia ravvisata la non manifesta infondatezza dell'addebito, l'Organo competente provvederà ad assegnare all'Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura della “revoca dalla carica”, sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

## **9.2.2 Soggetti esterni (Consulenti, Partners membri del Comitato investimenti)**

### **9.2.2.1 Ambito di applicazione**

Nei confronti di coloro che, in qualità di Consulenti e Partners della Società, soggetti a vigilanza ai fini del Decreto, abbiano posto in essere le gravi violazioni di seguito indicate delle prescrizioni e indicazioni del Codice Etico e delle Procedure e prescrizioni contenute nel Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale. A tal fine, dovrà essere prevista contrattualmente una clausola risolutiva espressa di tenore analogo a quelle prevista al successivo punto, con specifico riferimento alle categorie di violazioni sotto indicate. Resta salva, in ogni caso, l'eventuale pretesa da parte della Società di ottenere il relativo risarcimento dei danni subiti e subendi.

### **9.2.2.2 Inadempimenti**

Sono considerati inadempimenti contrattuali rilevanti ai fini del Decreto:

- a) l'elusione fraudolenta di Procedure e prescrizioni del Modello o delle prescrizioni e indicazioni del Codice Etico o dei Principi di Comportamento attinenti l'oggetto

dell'incarico o del contratto ed aventi rilevanza esterna, ovvero la violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un Reato;

- b) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico o del contratto, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

### 9.2.2.3 Clausole contrattuali

Nell'instaurare un rapporto con un Collaboratore/Consulente/Partner, il relativo contratto deve prevedere una clausola simile a quella di seguito riprodotta.

*"Il [consulente/partner] dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale) a norma del Decreto Legislativo n. 231/2001 della Società, e si è impegnato al rispetto di tali previsioni. Il [consulente/partner] è consapevole e concorda che il suo inadempimento alle previsioni contenute del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto Legislativo n. 231/2001, ovvero la commissione di un reato considerato in tale Decreto Legislativo, costituisce grave inadempimento contrattuale conseguentemente al quale APSIDE S.p.A. ha diritto di risolvere automaticamente il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 codice civile, salvo il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società stessa".*

## 9.3 Sanzioni per violazioni in materia di whistleblowing

Qualsiasi sanzione derivante dalle disposizioni in materia di whistleblowing – e, in particolare, della normativa di cui al D. Lgs. 24/2023 – sarà applicata in conformità con la procedura descritta nei paragrafi che precedono.

### 9.3.1 Sanzioni nei confronti dell'autore della violazione

Nel caso in cui sia accertata la responsabilità nei confronti dell'autore di una violazione rilevante ai sensi del D. Lgs. 24/2023, a seconda del caso concreto e della gravità della condotta, possono essere applicate nei confronti del responsabile le seguenti sanzioni:

(a) Se **Amministratore**:

- i. censura/richiamo formale;
- ii. revoca di eventuali deleghe operative, in particolare, di quelle il cui inadempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- iii. revoca/destituzione dalla carica di amministratore.

(b) Se **soggetto esterno** (Consulente, Partner, membro del Comitato investimenti):

- i. risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, in conformità con quanto previsto ai paragrafi 9.2.2 e seguenti.

### 9.3.2 Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante

Nel caso in cui nei confronti del segnalante sia accertata – con sentenza anche non definitiva – la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla segnalazione, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa, a seconda del caso concreto e della gravità della condotta, possono essere applicate nei confronti del responsabile le seguenti sanzioni:

(a) Se **Amministratore**:

- i. censura/riciamo formale;
- ii. revoca di eventuali deleghe operative, in particolare, di quelle il cui inadempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- iii. revoca/destituzione dalla carica di amministratore.

(b) Se **soggetto esterno** (Consulente o Partner):

- i. risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, in conformità con quanto previsto ai paragrafi 9.2.2 e seguenti.

### 9.3.3 Violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza o i soggetti incaricati di dare seguito alla segnalazione dovessero rivelare, accidentalmente o intenzionalmente, l'identità dell'autore di una segnalazione, a seconda del caso concreto e della gravità della condotta, potrà essere applicata nei confronti del responsabile la seguente sanzione: risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, in conformità con quanto previsto ai paragrafi 9.2.2 e seguenti.

\* \* \*

Il Modello è stato originariamente adottato in data 20/10/2023.

Di seguito sono indicate le date degli aggiornamenti successivi all'adozione del Modello:

	<b>Data</b>	<b>Oggetto Aggiornamento</b>