

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 Parte Generale

Cerved Group SpA

INDICE

1. PREMESSA	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
2.1 Le sanzioni.....	6
2.2 La funzione esimente prevista dal Decreto.....	7
2.3 Linee guida di Confindustria	8
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CERVED GROUP S.P.A.	11
3.1 Le caratteristiche della Società e del Gruppo	11
3.2 Motivazioni e finalità perseguite con l'adozione del Modello	11
3.3 La costruzione del Modello di Cerved.....	12
3.3.1 Identificazione dei processi e delle attività a rischio (c.d. Attività Sensibili)	13
3.3.2 Identificazione e analisi degli attuali presidi di controllo.....	14
3.4 Le componenti del Modello	15
3.4.1 I principali protocolli del Modello di Cerved	15
3.4.2 La governance e l'assetto organizzativo di Cerved	16
3.4.3 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	17
3.4.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	17
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.1 Identificazione e Nomina	19
4.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza.....	20
4.3 Funzioni, poteri e doveri.....	22
4.4 Reporting	25
4.5 Flussi informativi.....	26

4.5.1	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	26
4.6	Controlli	27
4.7	Aggiornamento del Modello.....	28
5.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	29
5.1	Pubblicità e diffusione del Modello	29
5.2	Formazione del Personale.....	29
5.3	Informativa a collaboratori esterni e partner.....	30
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	31

1. Premessa

Cerved Group S.p.A. (di seguito “Cerved” o la “Società”) ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello Organizzativo”) come previsto dal Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni (di seguito anche “Decreto 231”, “D. Lgs. 231/01” o semplicemente “Decreto”).

Il Modello e i principi in esso contenuti sono destinati ai componenti degli Organi Sociali, a tutti i Dipendenti e, più in generale, a tutti i soggetti che svolgono in favore di Cerved la propria attività lavorativa e ogni altro soggetto, persona fisica o giuridica, con cui Cerved entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari (di seguito anche “Destinatari”).

Il Modello si ispira alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01” approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate il 31 marzo 2008 e da ultimo oggetto di aggiornamento e integrazione nel 2014.

In particolare, il Modello recepisce i principi da ultimo segnalati da Confindustria in materia di responsabilità amministrativa nell’ambito dei gruppi di società, e i suggerimenti utili a scongiurare il rischio di coinvolgimento di più società del medesimo gruppo per un reato commesso da una sola di tali società.

2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (analoga alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche, che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto sono i seguenti:

- a) l’individuazione delle persone che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare, gli autori del reato possono essere:

- persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (“apicali”), di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di altra unità organizzativa o persone fisiche che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

b) la tipologia dei reati previsti dal Decreto (i “Reati”):

- (i) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto modificato dalla L. 190/2012 e, da ultimo, dalla L. 69/2015);
- (ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto, aggiunto dalla L. 48/2008);
- (iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto, aggiunto dalla L. 49/2009);
- (iv) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto, aggiunto dal D.L. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. 409/2001; modificato dalla L. 99/2009);
- (v) Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto, aggiunto dalla L. 99/2009);
- (vi) Reati societari (art. 25-ter del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012 e, da ultimo, dalla L. 69/2015);
- (vii) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater del Decreto, aggiunto dalla L. 7/2003);
- (viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto, aggiunto dalla L. 7/2006);
- (ix) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto, aggiunto dalla L. 228/2003, modificato dalla L. 38/2006 e dal D. Lgs. 39/2014);
- (x) Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto, aggiunto dalla L. 62/2005);
- (xi) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto, aggiunto dalla L. 123/2007);
- (xii) Ricettazione, riciclaggio e reimpiego dei beni provenienti da reato, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. 231/2007 e modificato dalla L. 186/2014);

- (xiii) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto, aggiunto dalla L. 99/2009);
- (xiv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto, aggiunto dalla L. 116/2009 e sostituito dal D. Lgs. 121/2011);
- (xv) Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. 68/2015);
- (xvi) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. 109/2012).

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge, inoltre, anche in relazione ai reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10, che ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. reati transnazionali ossia i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni coinvolgenti un gruppo criminale organizzato e commessi (i) in più di uno stato; (ii) in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; (iii) in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; (iv) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

2.1 Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico della Società per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Le sanzioni interdittive, che hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative e/o da omesso controllo; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'art. 15 del Decreto prevede espressamente che, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente stesso da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Perché il commissariamento possa essere disposto, il Decreto richiede che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività è comunque oggetto di confisca.

2.2 La funzione esimente prevista dal Decreto

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente.

Nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 2) prevedere procedure e protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.3 Linee guida di Confindustria

Su espressa indicazione del Legislatore, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia e ritenuti da questo idonei a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata anche alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, integrate in data 24 maggio 2004 con la "Appendice integrativa in tema di reati societari", successivamente aggiornate in data 2 aprile 2008 e da ultimo revisionate, aggiornate e integrate nel mese di Marzo 2014¹. In data 12 giugno 2015 Confindustria ha emesso una circolare in materia di autoriciclaggio.

¹ Le Linee Guida sono state sottoposte al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- **individuazione delle aree a rischio**, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- **predisposizione di un sistema di controllo preventivo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida e adottato dalla Società sono:

(i) per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il **Codice Etico** (o di comportamento) relativo ai reati considerati;
- il **Sistema Organizzativo** sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
- le **procedure manuali ed informatiche** (sistemi informativi);
- i **poteri autorizzativi e di firma**, con particolare riguardo alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato;
- la **comunicazione** al personale e la sua **formazione**;
- i **sistemi di controllo integrato**, che tengano conto di tutti i rischi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

(ii) con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente), in aggiunta a quanto in precedenza esposto vanno considerati anche:

- la **gestione operativa**²;
- il **Sistema di monitoraggio**³.

² Il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali (ref. Linee Guida Confindustria 2014 - II.3.B).

³ La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato (ref. Linee Guida Confindustria 2014 - II.3.B).

Per migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal Decreto, la Società ha inteso valorizzare la sinergia con la documentazione in materia di sistema di gestione per la qualità (ISO 9001) e di sicurezza informatica implementati e/o in corso di implementazione nell'ambito del Gruppo.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un sistema che rispetti una serie di **principi di controllo**, tra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- chiara individuazione (*ex ante*) delle funzioni aziendali e dei rispettivi compiti e obiettivi, nonché mappatura sempre aggiornata dei protocolli e delle procedure, con indicazione dei titolari di ciascuna procedura (il c.d. *owner* della procedura);
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Resta inteso che la scelta di non seguire, in alcuni punti specifici, le Linee Guida, non inficia la validità del Modello. Questo, infatti, essendo stato redatto con riferimento alla peculiarità della Società può discostarsi dalle Linee Guida, che per loro natura hanno carattere generale.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cerved Group S.p.A.

3.1 Le caratteristiche della Società e del Gruppo

Cerved Group S.p.A. nasce nel settembre 2009 in seguito all'integrazione di Centrale dei Bilanci, Cerved, Lince e Databank diventando gruppo leader in Italia nel campo della Business Information.

Cerved offre una gamma di servizi molto vasta (informazioni commerciali, informazioni immobiliari, decision analytics, consumer information) che prende origine dai dati ufficiali, per passare a servizi progressivamente più evoluti fino a culminare in prodotti che sintetizzano, con uno score evoluto e predittivo, tutto il patrimonio informativo riguardante i soggetti analizzati.

Cerved promuove la conoscenza consapevole di fare business come obiettivo primo della propria mission, ponendosi come punto di riferimento per manager, imprese, banche, mondo degli affari, e verso tutti coloro che necessitano di soluzioni e risposte per affrontare il proprio business in modo sicuro ed informato.

La struttura organizzativa di Cerved Group è rappresentata nell'Organigramma Aziendale e descritta (Mission e Processi delle Aree/Unità organizzative) nel Manuale Organizzativo.

Per le società controllate, le Aree ed Unità di Staff, insieme con le Aree e le unità di Cerved Information Solutions SpA, prestano tutti i servizi di supporto in outsourcing sulla base di apposito contratto di appalto rinnovato annualmente.

3.2 Motivazioni e finalità perseguite con l'adozione del Modello

Cerved, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Cerved la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile

di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono, comunque contrari ai principi etici cui Cerved intende attenersi.

3.3 La costruzione del Modello di Cerved

Nella predisposizione del presente Modello si sono tenute nella massima considerazione le migliori pratiche in materia di sistema di controllo interno.

Inoltre, la Società ha attentamente considerato i principali elementi che qualificano il proprio sistema di corporate governance. Tra questi, in particolare, sono stati presi in considerazione:

- lo Statuto Sociale che definisce l'oggetto e le operazioni sociali, gli organi di amministrazione con i relativi poteri, i compiti e le responsabilità (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale);
- la propria normativa interna: manuali, procedure, istruzioni operative e tutta la documentazione idonea a rappresentare il disegno della struttura organizzativa della Società;
- il sistema dei poteri e delle deleghe, che definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni aziendali;
- la struttura dei processi, del sistema di controllo interno e dei protocolli.

In ottemperanza alle previsioni del Decreto, l'identificazione dei processi societari potenzialmente idonei alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato ha rappresentato il punto di partenza per la definizione del Modello di Cerved. In particolare, è stata effettuata un'accurata analisi delle attività poste in essere dalla Società al fine di individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei diversi ambiti di attività.

Il lavoro di redazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata.

3.3.1 Identificazione dei processi e delle attività a rischio (c.d. Attività Sensibili)

All'esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi, è stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e dei processi che le stesse gestiscono.

È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto.

Le risultanze della fase in commento, comprensive dell'elencazione tipologica delle attività nel cui ambito è stato riscontrato un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, hanno portato alla realizzazione del processo di risk assessment delle Attività Sensibili.

Ad esito dell'attività di assessment del rischio di compimento di uno dei reati previsti dal Decreto e in ragione dell'oggetto sociale e dell'operatività caratteristica, la Società ha ritenuto applicabili le ipotesi rientranti nelle seguenti famiglie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati societari e corruzione tra privati;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati di abuso di mercato;
- Ricettazione, riciclaggio e reimpiego dei beni provenienti da reato, nonché autoriciclaggio;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;

- Reati Transnazionali⁴.

In ragione della analisi effettuate, la Società ha ritenuto improbabile la realizzazione di condotte illecite a proprio beneficio rientranti nelle seguenti categorie:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale⁵.

Gli illeciti citati sono stati considerati astrattamente improbabili, in generale, in considerazione dei seguenti parametri:

- natura dell'attività effettivamente svolta dalla Società, tale da impedire la verifica dei presupposti di tali reati o comunque da non consentirne la commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- caratteristiche e volumi delle operazioni interessate.

Tali conclusioni sono state confermate dall'insussistenza di precedenti casi di "malpractice" (c.d. analisi storica) con riferimento alle fattispecie sopra elencate o comunque a comportamenti potenzialmente idonei ad integrarle.

Ciò detto, resta fermo il fatto che ogni condotta che eventualmente possa integrare uno dei predetti reati deve essere accuratamente evitata e ogni eventuale situazione di potenziale rischio portata, senza indugio, a conoscenza da parte dei Destinatari del Modello all'OdV.

3.3.2 Identificazione e analisi degli attuali presidi di controllo

Per ciascuna delle Attività Sensibili identificate, si è successivamente proceduto ad individuare ed esaminare le procedure operative e i concreti controlli in essere.

⁴ Si rammenta che nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (c.d. Convenzione di Palermo), la legge del 16 marzo 2006, n. 146 (artt. 3 e 10) ha ampliato l'ambito di operatività del Decreto, definendo altresì la nozione di "reato transnazionale". In particolare, trattasi del reato, punito per le persone fisiche con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, che vede coinvolto un gruppo criminale organizzato e che: sia commesso in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. La persona giuridica/ente è responsabile per tali reati, compiuti nel suo interesse o a suo vantaggio, qualora presentino il carattere di transnazionalità come sopra definito.

⁵ Per i reati contro la persona e per quelli correlati alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, nonché per i reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, si è scelto di non procedere ad un'analisi ad hoc sulla base delle caratteristiche dell'oggetto sociale, delle attività effettivamente svolte dalla Società e dei presupposti organizzativi ritenuti necessari alla realizzazione dell'illecito.

Tale attività ha avuto il duplice obiettivo *i)* di valutare l'idoneità delle menzionate procedure operative a prevenire, con riferimento alle Attività Sensibili, i reati rilevanti ai sensi del Decreto e *ii)* di individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

La Società ha quindi tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle Attività Sensibili.

3.4 Le componenti del Modello

Il Modello Organizzativo adottato da Cerved è composto da:

- una **parte generale**, che ha la funzione di illustrare la ratio del Decreto, i punti salienti relativi alla regolamentazione dell'OdV nonché i principali protocolli che compongono il Modello di Cerved;
- alcune **parti speciali**, che hanno la funzione di individuare i reati potenzialmente attuabili in azienda e le correlate Attività Sensibili, illustrare alcune delle possibili modalità di commissione degli illeciti, richiamare i principi comportamentali da rispettare e le misure preventive da attuare.

Il Modello si completa con i seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- (i) Allegato 1: Codice Etico di Gruppo;
- (ii) Allegato 2: Sistema Disciplinare;
- (iii) Allegato 3: Esiti del risk assessment;
- (iv) Allegato 4: Catalogo dei Reati;
- (v) Allegato 5: Organigramma.

Parte generale, parti speciali e allegati, come sopra descritti, formano quindi unitamente il Modello, così come tutti gli ulteriori documenti e le procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nel Modello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

3.4.1 I principali protocolli del Modello di Cerved

In ragione di quanto esposto sono di seguito illustrate le principali componenti del sistema di controllo preventivo che formano parte integrante del Modello di Cerved:

- (a) il Codice Etico di Gruppo;
- (b) l'assetto organizzativo e di governo aziendale ("Corporate Governance");
- (c) il sistema di procure e deleghe;

- (d) le procedure ed istruzioni aziendali inerenti il sistema amministrativo, contabile e di reporting nonché gli esiti dei test periodici di controllo su tali procedure effettuati anche ai sensi della Legge n. 262/2005;
- (e) le procedure informatiche (sistemi informativi) e tutte le ulteriori procedure aziendali;
- (f) il sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- (g) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- (h) la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento;
- (i) il sistema disciplinare adottato in conformità al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato in azienda.

3.4.2 La governance e l'assetto organizzativo di Cerved

La Società è consapevole che la *corporate governance* ricopre un ruolo fondamentale nel garantire l'integrità aziendale e la salvaguardia del processo di creazione di valore per tutti gli *stakeholders* (dipendenti, fornitori, clienti, sistema finanziario, ambiente sociale, ecc.) garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza. Per tale motivo mantiene costantemente aggiornato il proprio sistema di organizzazione interna, facendone cardine della propria reputazione e dell'insieme dei valori condivisi da dipendenti e collaboratori, cercando di allinearsi alle *best practices* nazionali ed internazionali.

Il sistema di *corporate governance* di Cerved si compone:

- di un sistema di amministrazione e controllo basato sulla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- dell'organo assembleare;
- di una società di revisione cui è demandata, ai sensi di legge, la revisione legale dei conti;
- di una struttura organizzativa orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, una operatività ispirata a principi di efficienza ed efficacia.

Tutti i Consiglieri sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e rispettabilità richiesti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

3.4.3 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in Cerved Group S.p.A. è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

In particolare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è articolato su tre livelli, secondo il seguente schema:

- 1) controlli di **primo livello** - o controlli di linea - diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. I controlli sono effettuati dalle strutture operative o incorporati nelle procedure automatizzate o eseguiti dal back office;
- 2) controlli di **secondo livello** - o controllo sulla gestione dei rischi - affidati a unità diverse da quelle operative (ad es. unità Controllo di gestione, ecc.);
- 3) controlli di **terzo livello**, affidati alla funzione Internal Audit di Gruppo e finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi.

3.4.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

In conformità al contenuto dell'art. 6, comma 2, lettera c) del Decreto, la Società ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

In particolare la Funzione dedicata - *unità Finanza e Tesoreria – Area Amministrazione, Finanza e Controllo*⁶, accentrata presso Cerved Information Solutions S.p.A., funzione che fornisce i propri servizi a tutte le società del Gruppo Cerved, secondo politiche e accordi di cash pooling - utilizza strumenti informatici, procedure e risorse qualificate e si prefigge l'obiettivo di contrastare ogni possibile fenomeno di creazione di fondi occulti e/o provviste destinate alla commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

I principi ispiratori di tale impostazione sono innanzitutto quelli della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari e della riconciliabilità degli stessi con il sistema amministrativo-contabile.

⁶ Le funzioni e le aree di Cerved Information Solutions S.p.A. che prestano servizi alle altre Società del Gruppo sono individuate in corsivo sottolineato.

La gestione finanziaria è supportata da processi autorizzativi delle spese strutturati e da strumenti informatici dedicati, impostati su workflow coerenti con i poteri di spesa e i ruoli organizzativi formalmente definiti.

Tali sistemi e processi sono ispirati ai principi di:

- separazione dei compiti (il soggetto richiedente la spesa è diverso dal soggetto che l'autorizza che è diverso da chi materialmente effettua il pagamento e lo registra);
- individuazione del rationale della spesa da sostenere;
- previsione di forme di pagamento standard;
- identificazione dei destinatari dei flussi.

L'impostazione adottata è finalizzata a regolamentare le attività, ottimizzare il controllo e la gestione delle risorse finanziarie e mantenere evidenza circa l'impiego delle stesse.

Le operazioni di finanza straordinaria sono materia di competenza del Consiglio di Amministrazione che delega le persone ad adempiere queste operazioni nel rispetto di quanto previsto nello statuto e nell'atto costitutivo della Società.

Le operazioni di gestione ordinaria, da individuare tipicamente nei rapporti intercorrenti con gli istituti bancari (ad es. apertura di conti correnti, eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche, ecc.) sono gestite nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti. La Società predilige la sottoscrizione di rapporti con istituti di credito di riconosciuta notorietà.

Gli organi di controllo interno ed esterno effettuano, sulla gestione delle risorse finanziarie, gli opportuni e periodici controlli indipendenti.

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione e Nomina

In attuazione dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di Cerved Group S.p.A.. Secondo le disposizioni del Decreto (cfr. artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione Ministeriale di accompagnamento, l'OdV deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

- a) Autonomia e indipendenza. Tali requisiti sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono oggetto della sua attività di controllo. Essi si possono ottenere garantendo all'OdV una collocazione nella più elevata posizione gerarchica, e prevedendo un'attività di reporting al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione. Per l'OdV di Cerved Group S.p.A. è stata scelta una composizione pluripersonale.
- b) Professionalità, possesso di conoscenze tecniche specialistiche (legali, contabili, organizzative, ecc.). L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. L'OdV si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. L'OdV si avvarrà, laddove lo ritenesse necessario, anche della collaborazione di specifiche funzioni e unità operative della Società e/o del Gruppo Cerved.
- c) Continuità d'azione. L'OdV deve:
 - lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
 - garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
 - curare l'attuazione del Modello e del Codice Etico e assicurarne il costante aggiornamento.

La nomina dei membri dell'OdV è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione. Ciascun membro dell'OdV è nominato per la durata di 2 anni.

I membri dell'OdV sono nominati tra i soggetti in possesso dei requisiti di moralità e professionalità necessari allo svolgimento delle funzioni ad esso demandati. Tali requisiti sono accertati attraverso la produzione di un apposito certificato (autodichiarazione) da parte di ciascun membro dell'OdV attestante l'assenza di cause di ineleggibilità e/o di decadenza di cui al successivo punto 4.2.

Il compenso dei membri dell'OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione. In ogni caso i

componenti dell'Organismo di Vigilanza non potranno percepire premi o altro tipo di retribuzioni variabili connesse a tale ruolo.

4.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza

Le possibili cause di ineleggibilità e/o decadenza dall'incarico di componente dell'OdV sono di seguito riportate:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, con le sue controllate o controllanti, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- aver compiuto un grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo di Vigilanza;
- essere affetto da una grave infermità che renda il componente dell'OdV stabilmente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole

del Collegio Sindacale, deve adottare i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca dell'incarico;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In caso di applicazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'OdV, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

La revoca dei componenti dell'OdV potrà avvenire solo con delibera, a maggioranza assoluta, del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e per giusta causa. Dovrà, inoltre, essere comunicata al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci. Nelle ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale in virtù di quanto disposto dalla legge n. 183/2011, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Qualora venga a mancare, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti dell'OdV e resti comunque in carica la maggioranza dei componenti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione,

anche su proposta del medesimo Organismo di Vigilanza, potrà nominare un sostituto che resti in carica fino alla scadenza del mandato dell'OdV.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Per tutti gli altri aspetti operativi l'Organismo di Vigilanza provvede ad autoregolarsi attraverso uno specifico Regolamento corredato da eventuali norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

4.3 Funzioni, poteri e doveri

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, operando senza alcun vincolo di dipendenza da altre funzioni aziendali, dall'alta direzione o dal Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività. L'OdV agisce in base alle finalità attribuite gli dalla legge e orienta il proprio operare al perseguimento delle medesime.

In conformità a quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i settori della Società, compreso il Consiglio di Amministrazione ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti.

In adempimento ai compiti demandatigli ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono affidate all'Organismo di Vigilanza le seguenti attività:

- ✓ accertarsi della diffusione e verificare la conoscenza e la comprensione nel contesto aziendale dei principi delineati nel Modello e nel Codice Etico;
- ✓ curare e predisporre il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- ✓ verificare, anche attraverso controlli periodici e/o non preventivamente comunicati, le attività a rischio individuate nel Modello e l'efficienza di procedure e protocolli posti in essere dalla Società a presidio delle medesime, avuto particolare riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
- ✓ richiedere, raccogliere ed elaborare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, istituendo specifici canali informativi dedicati diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e determinando inoltre modalità e periodicità di trasmissione;

- ✓ verificare e controllare la regolare tenuta di tutta la documentazione inerente le attività individuate nel Modello;
- ✓ condurre le verifiche e le ispezioni interne volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, anche sulla base delle segnalazioni pervenute;
- ✓ segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, ossia i) al Consiglio di Amministrazione per le violazioni di maggiore gravità e che comportino la revoca dell'incarico, il licenziamento o la cessazione del rapporto e/o la richiesta di risarcimento danni; ii) all'Amministratore Delegato per le violazioni di natura formale e/o che comportino un richiamo ancorché per iscritto;
- ✓ verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- ✓ accertarsi della predisposizione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza del Modello e del Codice Etico, differenziato secondo il ruolo, la responsabilità dei Destinatari e la circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, prevedendo in particolare il contenuto e la periodicità dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione alle attività formative e specifici controlli finalizzati a verificare l'effettiva frequenza ed apprendimento;
- ✓ valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto;
- ✓ valutare periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi e adottare le eventuali misure correttive;
- ✓ trasmettere tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Decreto.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- ✓ monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- ✓ accertarsi che siano predisposte le misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- ✓ vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento di procedure e protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge;
- ✓ valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;

- ✓ proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche sostanziali al Modello nonché proporre le restanti modifiche all'Amministratore Delegato competente;
- ✓ verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'Organismo di Vigilanza dovrà pertanto anche svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del Decreto, fatta eccezione per quelli che, in ragione della specifica operatività della Società, sono assoggettati per legge a vincolo di segretezza.

Nello svolgimento delle proprie mansioni ed in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario od opportuno per il corretto svolgimento delle funzioni previste dal Decreto, l'OdV può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale e alla Società di revisione, i quali possono a loro volta richiederne la convocazione. Resta impregiudicata la facoltà, per l'OdV, di sollecitare la verifica circa l'eventuale sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV si può avvalere sia del supporto di altre funzioni interne sia di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, affinché l'OdV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello.

L'OdV si riunisce periodicamente e secondo necessità con un numero minimo di quattro sessioni l'anno. Di tali sedute dell'OdV viene redatto processo verbale e inoltre viene redatta apposita relazione dell'esito delle sessioni.

L'OdV, nella persona del suo Presidente, ha facoltà di partecipare personalmente alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per la trattazione delle materie e dei casi di competenza dell'OdV. Ha altresì facoltà di richiederne la trattazione.

L'OdV partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci e del Collegio Sindacale qualora sia necessario ai fini dell'adozione di provvedimenti nei confronti degli amministratori.

L'OdV di Cerved potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

In ogni caso, i membri dell'OdV sono tenuti alla stretta osservanza della normativa a tutela della *privacy*, nonché della riservatezza, al rigoroso riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni e compiti.

4.4 Reporting

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e, nei modi di seguito precisati, agli altri organi aziendali tra cui quelli incaricati di compiti di vigilanza e controllo.

Sono assegnate all'OdV di Cerved le seguenti linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Delegato della Società;
- la seconda, su base periodica (ed ogniqualvolta lo riterrà opportuno), nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Fermo restando quanto sopra, in particolare, l'OdV riferisce all'Amministratore Delegato con periodicità almeno semestrale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute e alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

L'OdV redige inoltre una relazione generale sul proprio operato e sulla propria gestione di spesa che, con cadenza almeno annuale, viene portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, al quale viene altresì sottoposto anche il piano delle verifiche programmate e delle attività di controllo per ciascun anno solare.

L'OdV ha altresì l'obbligo di riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato ed al Collegio Sindacale in merito a tutte le trasgressioni, le infrazioni e i comportamenti non conformi riscontrati e propone le revisioni, le modifiche o integrazioni necessarie a prevenirli.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza segnala tempestivamente all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale *i)* qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo di Vigilanza stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato esso stesso; *ii)* ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale in virtù di quanto disposto dalla legge n. 183/2011, il riferimento al Collegio Sindacale effettuato in questo articolo deve ritenersi riferito unicamente ai suoi membri che non appartengano all'OdV.

4.5 Flussi informativi

I referenti individuati devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni identificate dall'Organismo e da questi richieste alle singole strutture organizzative della Società attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi al riguardo definiti (si faccia riferimento, in particolare, alle regole interne di gestione dei flussi informativi);
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi e attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio / Attività Sensibili e il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV può comunque richiedere, in piena autonomia, ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni a qualunque funzione o struttura aziendale.

Deve essere cura delle unità aziendali provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'OdV, come previsto anche dalle prassi operative in essere.

4.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o del Modello e/o alle procedure adottate dalla Società o in generale al sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente al competente Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere effettuate in

forma scritta, orale o attraverso l'indirizzo e-mail appositamente creato per l'Organismo di Vigilanza della Società e dovranno essere raccolte e archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV può decidere se ulteriori informazioni - rilevanti ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello - debbano essergli trasmesse, nei tempi e nei modi definiti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, da parte dei destinatari del Modello.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole 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 una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy.

In ogni caso, ciascun responsabile di funzione è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza di ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata nell'ambito delle verifiche condotte sull'area/funzione di propria competenza.

È istituito un indirizzo e-mail intestato 231.segnalazioni@cerved.com che costituisce il canale di comunicazione ufficiale tra il personale della Società e l'OdV.

4.6 Controlli

L'OdV effettua periodicamente dei controlli per verificare l'effettiva introduzione e la corretta applicazione, con particolare riferimento alle attività a rischio, di procedure e protocolli preventivi. Nell'ambito di tali controlli, l'OdV verificherà la corretta e puntuale predisposizione, gestione e archiviazione dei documenti previsti nelle procedure e protocolli adottati, nonché l'efficienza e la

funzionalità delle misure in esse previste ai fini della prevenzione dei reati considerati rilevanti all'interno del Modello.

L'OdV effettua la supervisione, qualora lo ritenga opportuno, dei processi aziendali e della relativa documentazione di supporto, effettuando - a campione o *ad hoc* - le verifiche che ritiene necessarie.

A fronte di specifiche segnalazioni o comunque nel caso in cui abbia notizia di possibili violazioni, l'OdV si attiverà per controllare che i soggetti cui sia stato espressamente delegato lo svolgimento di determinate funzioni (in particolare riguardo alla gestione, amministrazione e controllo della Società) assolvano esclusivamente le funzioni di competenza e, al contempo, che i Destinatari non svolgano funzioni senza essere a ciò espressamente delegati.

4.7 Aggiornamento del Modello

Le modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente documento e delle singole Parti Speciali - ossia che comportino variazioni strutturali del Modello e/o l'introduzione di nuove fattispecie di reato - sono sottoposte ad approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche o gli aggiornamenti meramente formali del presente documento e/o delle singole Parti Speciali sono rimessi all'autonomia dell'Amministratore Delegato, fermi restando tutti gli obblighi informativi.

In generale, l'OdV ha il dovere di proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello che si rendessero necessari, così come di proporre l'introduzione di nuove procedure e protocolli, qualora si verificano variazioni delle attività della Società, acquisizioni, fusioni, dismissioni o cessioni, scissioni, trasformazioni, o in generale altri eventi straordinari che alla luce del Codice Etico e del Decreto, e successive modifiche e integrazioni, lo rendano necessario.

L'OdV deve in ogni caso formulare proposte di aggiornamento del Modello qualora vengano rilevate violazioni significative delle singole prescrizioni e/o qualora vengano commessi reati in connessione dell'attività aziendale; in tali casi dovranno essere rimosse le lacune organizzative che hanno causato o agevolato la commissione dei reati.

L'OdV deve tenersi aggiornato, anche avvalendosi di consulenti esterni, sull'estensione della responsabilità della Società ad altre fattispecie di reato e sulle modifiche e integrazioni delle stesse da parte del legislatore, nonché del Decreto, e comunque su qualsiasi novità legislativa inerente il Decreto e la normativa di riferimento, e di conseguenza curare l'aggiornamento del Modello nonché di procedure e protocolli.

5. Formazione del personale e diffusione del modello

5.1 Pubblicità e diffusione del Modello

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato.

Tutti i Destinatari del Modello, ivi inclusi i *partners* ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Viene effettuata un'attività di comunicazione a tutti i Destinatari del Modello di Cerved Group S.p.A. mediante:

- una comunicazione iniziale: l'adozione e le modifiche di maggiore rilevanza al Modello (inclusi i relativi allegati) sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda; ogni soggetto (dipendente, dirigente, collaboratore) deve dare atto con apposita dichiarazione di averne preso visione;
- la consegna di un documento contenente i riferimenti al Decreto, al Modello nonché al link della pagina intranet presso cui reperire tutta la documentazione rilevante;
- una specifica attività di formazione e aggiornamento: tale attività consiste nella comunicazione/formazione svolta su base continuativa, in occasione, ad esempio, di incontri con il Personale e di audit condotti all'interno della Società. In questa fase è coinvolto l'Organismo di Vigilanza.

5.2 Formazione del Personale

Cerved Group S.p.A. promuove la conoscenza del Modello, delle procedure e dei protocolli interni tra tutti i Dipendenti che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'unità Personale e Relazioni Industriali gestisce in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale.

Sono previsti interventi differenziati in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria e deve essere formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (ovvero altra modalità idonea) e l'inserimento nell'archivio dell'OdV dei nominativi dei presenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

5.3 Informativa a collaboratori esterni e partner

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

In particolare, Cerved rende disponibile, sul proprio sito internet il presente documento e il Codice Etico di Gruppo.

I contratti devono prevedere, ove possibile, apposita informativa sul Codice Etico e sul Modello Organizzativo, nonché sulle conseguenze che possano derivare da condotte contrarie alle prescrizioni degli stessi.

6. Sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, 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'art. 7, comma 4, lettera b), aggiunge che l'efficace attuazione del Modello richiede anche "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Pertanto, Cerved, in relazione a ogni trasgressione di tali misure, adotterà - a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie - i seguenti provvedimenti:

- per i lavoratori dipendenti - che non abbiano la qualifica di dirigenti - sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 del codice civile, dell'art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori) e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi;
- per i destinatari delle disposizioni contenute nel Modello che non sono legati alla Società da un contratto di lavoro subordinato, clausole di natura sanzionatoria e risolutiva nei contratti stipulati;
- per tutti quei soggetti nei confronti dei quali non è possibile applicare alcuna delle sanzioni sopra previste (in particolar modo i soggetti in posizione apicale) misure alternative che inducano, comunque, al rispetto delle disposizioni sopra elencate e che potranno giungere sino alla cessazione del rapporto in essere con la Società e/o dell'incarico in essere, oltre al risarcimento dei danni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Cerved in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

L'OdV controlla che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente, e riferisce al Consiglio di Amministrazione le trasgressioni di cui venisse a conoscenza tempestivamente, al fine di una pronta contestazione dell'infrazione ai destinatari del Modello.