

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

DI ANGELINI IMMOBILIARE S.P.A.

APPROVATO DAL C.D.A.  
IN DATA 15/3/2021



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01**

**DI ANGELINI IMMOBILIARE S.P.A.**

**APPROVATO DAL C.D.A.  
IN DATA 15/3/2021**



# Indice

<b>PARTE GENERALE</b>		
<b>1.</b>	<b><i>Il Gruppo Angelini</i></b>	<b>7</b>
1.1	<b>La Società: Angelini Immobiliare S.p.A.</b>	<b>8</b>
1.1.1	L'ATTIVITÀ DI ANGELINI IMMOBILIARE S.P.A.	8
1.1.2	IL MODELLO DI GOVERNANCE	9
1.1.3	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	10
<b>2.</b>	<b><i>Quadro di riferimento: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	<b>13</b>
2.1	<b>Il D.Lgs. 231/2001: la "Responsabilità amministrativa degli Enti"</b>	<b>14</b>
2.2	<b>I Reati Presupposto</b>	<b>15</b>
2.3	<b>I Reati commessi all'estero</b>	<b>17</b>
2.4	<b>Le Sanzioni applicabili</b>	<b>17</b>
2.5	<b>Le Condotte Esimenti</b>	<b>19</b>
<b>3.</b>	<b><i>Angelini Immobiliare e il D.Lgs. 231/01</i></b>	<b>23</b>
3.1	<b>Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Angelini Immobiliare S.p.A.</b>	<b>24</b>
3.1.1	LE FINALITÀ DEL MODELLO	24
3.1.2	I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	25
3.1.3	I DESTINATARI DEL MODELLO	25
3.1.4	RAPPORTI INTERCOMPANY (CONTRATTI DI SERVICE)	26
3.1.5	LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	26
3.1.6	LA STRUTTURA DEL MODELLO	26
3.1.7	LE ALTRE COMPONENTI DEL MODELLO DI ANGELINI IMMOBILIARE	27
<b>4.</b>	<b><i>L'Organismo di Vigilanza</i></b>	<b>31</b>
4.1	<b>L'OdV di Angelini Immobiliare</b>	<b>32</b>



4.2	I requisiti	32
4.3	Nomina e Composizione dell'OdV	33
4.4	Durata dell'incarico, cessazione e cause di revoca	34
4.5	Casi di ineleggibilità e di decadenza	35
4.6	Funzioni, compiti e poteri dell'OdV	36
4.7	Funzionamento e organizzazione dell'OdV	38
4.8	Flussi informativi dell'OdV	38
4.8.1	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV	38
4.8.2	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ODV	40
5.	<i>Whistleblowing</i>	43
6.	<i>La comunicazione e la formazione</i>	47
7.	<i>Il Sistema Sanzionatorio</i>	51
7.1	Funzione del Sistema Sanzionatorio	52
7.2	I Destinatari del Sistema Sanzionatorio	52
7.3	Definizione di Violazione	53
7.4	Criteri generali di applicazione delle sanzioni disciplinari	54
7.5	Misure e sanzioni nei confronti di lavoratori subordinati: Quadri ed Impiegati	55
7.6	Misure e sanzioni nei confronti dei Dirigenti	56
7.7	Misure e sanzioni nei confronti degli Amministratori	57
7.8	Misure e sanzioni nei confronti dei Sindaci	57
7.9	Misure e sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV	58
7.10	Misure e sanzioni nei confronti di consulenti e collaboratori	58
8.	<i>Adozione ed aggiornamento del Modello</i>	61
8.1	Adozione ed aggiornamento del Modello	62
8.2	Verifiche e controlli sul Modello	62
8.3	Aggiornamento ed adeguamento	62





1.

*Il Gruppo Angelini*



**Angelini** è un gruppo internazionale leader nell'area salute e benessere nei settori farmaceutico e del largo consumo. Fondato in Italia nel 1919, oggi opera in 20 paesi con circa 6.000 persone. Nel **Pharma**, i prodotti Angelini sono commercializzati in oltre 50 paesi del mondo, sia grazie alla presenza diretta che tramite partnership con aziende locali.

Il gruppo Angelini opera inoltre nel **Personal Care** con Fater, joint venture paritetica con Procter & Gamble, nel mercato italiano dei prodotti assorbenti per la persona e nel mercato europeo delle candeggine. Nel settore **Machinery**, sempre in joint venture con P&G, il gruppo Fameccanica progetta, costruisce, installa linee di produzione integrate per l'industria dei prodotti assorbenti igienici usa e getta. Angelini Beauty è dedicata ai settori della **Cosmetica e Profumeria** attraverso licenze con il mondo della moda e griffe di lusso "Made in Italy". In campo **Vitivinicolo**, Bertani Domains opera con sei cantine, con una produzione complessiva di circa 4 milioni di bottiglie l'anno.

Inoltre, il Gruppo opera nel settore **Immobiliare**, mediante la Società **Angelini Immobiliare**, preposta alla gestione del patrimonio immobiliare del Gruppo.

## 1.1 La Società: Angelini Immobiliare S.p.A.

Angelini Immobiliare S.p.A. (di seguito, in breve anche "**Angelini Immobiliare**", la "**Società**") è la Società del Gruppo Angelini preposta alla gestione del patrimonio immobiliare, incluso l'acquisto, la vendita, il godimento, l'acquisizione nonché lo svolgimento di ogni tipo di attività inerente l'edilizia pubblica e privata, civile ed industriale.

Con sede a Roma, Angelini Immobiliare fornisce alle altre società del Gruppo "Servizi Standard" (es. dotazione ed allestimenti spazi interni, gestione utenze, ecc.) e "Servizi a Richiesta" (es. servizi di ristorazione, pulizia straordinaria uffici, facchinaggio e movimentazioni straordinarie, ecc.) mediante appositi contratti di service.

### 1.1.1 L'ATTIVITÀ DI ANGELINI IMMOBILIARE S.P.A.

La Angelini Immobiliare S.p.A. ha per oggetto sociale:

- a) l'attività di gestione del patrimonio immobiliare per conto proprio o di terzi;
- b) lo svolgimento di ogni tipo di attività inerente l'edilizia pubblica e privata, civile ed industriale;
- c) l'acquisto, la vendita, la permuta, la concessione e l'ottenimento in locazione, affitto, e leasing, terreni, fabbricati, capannoni, immobili e complessi immobiliari di qualsiasi natura e qualunque sia lo scopo al quale sono destinati;
- d) il concorso ad ogni tipo di gara concernente l'edilizia ed il territorio;
- e) l'assunzione e la concessione di appalti e subappalti e l'esecuzione per conto proprio e di terzi di lavori di costruzione e di installazione di impianti comunque inerenti l'edilizia civile ed industriale;
- f) il riordinamento ed il restauro anche ai fini di migliore utilizzazione estetica e funzionale degli immobili;
- g) il commercio all'ingrosso ed al dettaglio di materiali di costruzione e di arredamento, nonché di oggetti connessi alla completezza funzionale dei beni sopra indicati; le prestazioni di servizi inerenti l'arredamento, anche combinato con le altre attività comprese nell'oggetto sociale, allo scopo di offrire alla clientela una prestazione unica di servizi complementari tra loro.

Nell'ambito dei servizi, la Società può effettuare rilievi ed ispezioni di aree e fabbricati, nonché riprese e montaggio di materiali audio e video.

La Società ha per oggetto, altresì:

- h) l'acquisto, la vendita, il godimento, l'acquisizione, anche mediante contratto di leasing, permuta di beni mobili ed immobili civili, rustici, industriali e commerciali, la loro gestione sotto qualsiasi forma, nonché l'amministrazione e la locazione di detti immobili;
- i) la gestione di alberghi, residences, motels, case vacanze, affittacamere e quant'altro pertinente ad una attività turistico ricettiva, residenze turistiche-alberghiere;
- j) lo studio, la consulenza, la progettazione, la realizzazione e gestione di opere e installazione di tecnologie per lo sfruttamento delle fonti energetiche rinnovabili, sia su beni di proprietà, che di terzi, sia direttamente che indirettamente e più specificatamente le seguenti attività:
  - la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, la gestione e manutenzione di impianti per la produzione, il trasporto e la trasformazione di energia da fonti convenzionali e rinnovabili, nonché la distribuzione e la vendita ed ogni attività idonea e necessaria per lo scopo sociale;
  - la realizzazione o la partecipazione a studi e ricerche sulle fonti di energia convenzionali ed alternative;
  - la produzione e commercializzazione di energia elettrica e/o diritti ad essa collegati.

### 1.1.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE

#### Corporate Governance

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero variabile di membri da tre a cinque, che nomina uno o più amministratori delegati e che ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo autorizzazione della Assemblea sulle specifiche materie riservate dallo Statuto della Società.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché agli amministratori delegati nei limiti della delega ricevuta, spetta la rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione interviene in tutti i processi decisionali stabilendo le linee di dipendenza gerarchica, le modalità di distribuzione dei compiti, le misure da adottare, i principi di controllo e i soggetti in capo ai quali attribuire la responsabilità per la mancata o erronea osservanza degli stessi.

#### Sistema di Controllo Interno e Gestione del rischio

La Società ha recepito le linee Guida del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi definite da Angelini Holding S.p.A. per potenziare le capacità di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le più recenti e consolidate best practice in materia di control governance.

Tali Linee Guida rappresentano un elemento qualificante ed essenziale della Corporate Governance definita dalla Holding ed assumono un ruolo fondamentale nella individuazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi significativi, rendendoli compatibili con gli obiettivi strategici aziendali e contribuendo quindi alla creazione di valore nel medio-lungo periodo.

Le Linee Guida, definite da Angelini Holding S.p.A. nell'ambito del proprio ruolo di indirizzo e coordinamento delle società del Gruppo, hanno l'obiettivo di rappresentare sinteticamente in modo organico tutti i diversi aspetti del Sistema di Controllo interno e gestione dei rischi ai quali devono coerentemente far riferimento tutte le società controllate del Gruppo, seppur nella loro autonoma responsabilità di definizione e funzionamento del proprio sistema. In particolare, le società controllate ricevono le Linee Guida e le adottano adeguandole, ove necessario, alle peculiarità del proprio business e tenendo conto della disciplina normativa ad esse applicabile (ad esempio specifiche normative di riferimento).

### 1.1.3 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di Angelini Immobiliare S.p.A. si articola nelle seguenti aree:

- ▶ Re operations management & budgeting;
- ▶ Technical services;
- ▶ Engineering & maintenance, S. Palomba;
- ▶ Safety & environment, S. Palomba;
- ▶ Facility management,
- ▶ Real estate project management;
- ▶ Property management (Italy and Spain);
- ▶ Project documentations & Re contracts.

L'individuazione dei soggetti responsabili delle suddette Direzioni/Funzioni è rappresentata in *organigrammi aziendali* ed *ordini di servizio* mentre la descrizione dei relativi ruoli, responsabilità e attività lavorative assegnate è articolata in apposite *job descriptions* costantemente aggiornate e diffuse ai dipendenti attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale nell'apposita sezione dedicata.



A photograph of a modern building facade with a grid of glass and metal panels. A large, white, stylized number '2.' is overlaid on the image. The number is composed of several geometric shapes: a vertical bar, a horizontal bar, and a diagonal bar, all outlined in white. The background is a clear blue sky.

2.

*Quadro  
di riferimento*

DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001, N. 231



## 2.1 Il D.Lgs. 231/2001: la “Responsabilità amministrativa degli Enti”

Il legislatore italiano, mediante il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, anche “**D.Lgs. 231/01**” o il “**Decreto**”), adeguando la normativa italiana alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il suddetto Decreto ha introdotto, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche (di seguito, anche il/gli “**Ente/Enti**”), che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che ha come obiettivo quello di coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Gli Enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Gli Enti rispondono per l’illecito amministrativo derivante dalla commissione o la tentata commissione di taluni reati e illeciti amministrativi da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, con la conseguente possibilità di essere destinatari di sanzioni pecuniarie e interdittive che possono incidere in maniera significativa sull’esercizio della loro attività.

In particolare, la responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto sussiste unicamente per i reati elencati dallo stesso e commessi 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 (c.d. “**soggetti in posizione apicale**” o “**Soggetti Apicali**”);
- ▶ persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “**soggetti in posizione subordinata**” o “**Soggetti Sottoposti**”).

In particolare, nella categoria dei Soggetti Apicali possono rientrare, a titolo esemplificativo, il Presidente, l’Amministratore Delegato, i rappresentanti legali, i Direttori Generali, ovvero i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Con riferimento ai Soggetti Sottoposti, invece, si fa riferimento a tutti quei soggetti “sottoposti” alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali.

Inoltre, occorre sottolineare che non è necessario che sussista un rapporto di lavoro subordinato tra i Soggetti Sottoposti e l’Ente, dal momento che il Decreto ricomprende nella suddetta nozione anche “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”. Infatti, secondo la dottrina prevalente, ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente possono assumere rilevanza quelle situazioni in cui l’Ente affidi a collaboratori esterni determinati incarichi, da eseguire sotto la direzione ed il controllo di Soggetti Apicali.

Il Decreto, attraverso l’articolo 5 comma 2, stabilisce che l’Ente non risponde nel caso in cui i suddetti soggetti abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi e, in ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

Inoltre, perché si sostanzii la suddetta responsabilità, è richiesto che:

- ▶ sia stato commesso uno dei “reati presupposto” (meglio individuati di seguito) individuati dal Decreto stesso;
- ▶ il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Per quanto attiene ai reati colposi, con riferimento ai quali l’elemento soggettivo del reato richiede non soltanto che l’evento dannoso sia prevedibile, ma altresì che lo stesso sia evitabile con l’adozione di regole cautelari idonee a tal fine (cosiddetto comportamento alternativo lecito), il reato si considera commesso a vantaggio dell’Ente laddove la condotta sia stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire allo stesso un risparmio in termini economici, di risorse e/o un incremento economico conseguente all’aumento della produttività non ostacolata dal rispetto della normativa prevenzionale.

In tal contesto, l’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito, anche “**Modello**”) e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esonero dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: dai soci, agli utenti, ai dipendenti, ai creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della società.

## 2.2 I Reati Presupposto

Con riferimento alle fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’Ente, il Decreto annovera le seguenti (di seguito, anche, i “**Reati Presupposto**”):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01. L’articolo 25 è stato successivamente integrato e modificato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, dalla Legge Anticorruzione n. 3 del 2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall’articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’articolo 24-bis, modificato dai D.Lgs. 7 e 8 del 15 gennaio 2016 e successivamente integrato dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall’articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’articolo 24-ter, successivamente integrato dalla Legge 1 ottobre 2012, n. 172 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dal D.L. 25 settembre 2001, n. 350, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’articolo 25-bis, successivamente integrato dall’articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99 nonché dal D.Lgs. n. 125 del 21 giugno 2016;
- (v) delitti contro l’industria e il commercio, introdotti dall’articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’articolo 25-bis.1;
- (vi) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’articolo 25-ter, successivamente integrato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione) che ha introdotto nel novero dei reati presupposto anche quello di corruzione tra privati ai sensi dell’articolo 2635, comma 3, Codice Civile, nonché quello di istigazione alla corruzione tra privati con il D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38;



- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-quater;
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-quater.1;
- (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-quinquies, integrato dalla Legge 1 ottobre 2012, n. 172 e, in ultimo, dalla Legge L. 29 ottobre 2016, n. 199 con l'introduzione della fattispecie di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (c.d. "Caporalato");
- (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-sexies e, all'interno del TUE, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente";
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-septies;
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-octies, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-novies;
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-decies;
- (xv) reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-undecies, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l' "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-duodecies, successivamente modificato dalla L. 17 ottobre 2017, n.161;
- (xviii) delitto di razzismo e xenofobia, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n.167, modificato dal Decreto Legislativo n. 21/2018, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-terdecies;
- (xix) reati in materia di frode in competizioni sportive, introdotto dall'art. 5 della Legge 3 Maggio 2019, n. 39, pubblicata sulla GU del 16/05/2019, in vigore dal 17/05/2019, recante "Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati", che ha inserito nel D.Lgs, 231/01 l'articolo 25-quaterdecies.
- (xx) reati in materia tributaria, introdotto dalla Legge n. 157/ 2019, di conversione del D.L. n. 124/2019, pubblicata sulla GU del 24/12/2019 recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25- quinquiesdecies e integrato dal D.Lgs. n. 75/2020 attuativo della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (Direttiva PIF).
- (xxi) Delitto di contrabbando, introdotto con il D.Lgs. n. 75/2020 attuativo della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (Direttiva PIF), che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'articolo 25-sexiesdecies.

## 2.3 I Reati commessi all'estero

Il Decreto, attraverso l'articolo 4, stabilisce che l'Ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione di reati presupposto avvenuta all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l'Ente possa essere perseguito per i reati commessi all'estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- ▶ la sede principale dell'Ente sia nel territorio dello Stato italiano;
- ▶ lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda già nei confronti dell'ente;
- ▶ sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

## 2.4. Le Sanzioni applicabili

Il Decreto prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione:

- ▶ sanzioni amministrative pecuniarie;
- ▶ sanzioni interdittive;
- ▶ confisca del prezzo o del profitto del reato;
- ▶ pubblicazione della sentenza.

Con riferimento alle **sanzioni amministrative pecuniarie**, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto e relative all'illecito amministrativo dipendente da reato, risulta che, in caso di condanna dell'Ente, le suddette siano sempre applicabili.

In tal contesto, il Decreto ha previsto che le suddette vengano applicate secondo un criterio basato su "quote", il cui numero (non inferiore a cento né superiore a mille) debba essere determinato dal Giudice, sulla base di apposita valutazione che tenga conto:

- ▶ della gravità del fatto;
- ▶ del grado di responsabilità dell'Ente;
- ▶ dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento all'importo delle quote, che deve essere compreso tra un minimo di euro 258 ed un massimo di euro 1.549, il Decreto ha previsto l'esistenza di una seconda valutazione, basata sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Le **sanzioni interdittive**, disciplinate dall'articolo 13 e seguenti del Decreto, sono irrogabili in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste ed al verificarsi delle seguenti condizioni:

- ▶ 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;
- ▶ in caso di reiterazione degli illeciti.



In tal contesto, il Decreto ha previsto le seguenti categorie di sanzione:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'art. 25, comma 5 così come modificato dalla L. 3/2019<sup>1</sup>, e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere inflitte all'Ente in via cautelare, ovvero in assenza di una sentenza di condanna, quando:

- ▶ sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- ▶ emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- ▶ l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive, in quanto si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Con la sentenza di condanna, è sempre disposta la **confisca**, disciplinata dall'articolo 19 del Decreto, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo (denaro o altra utilità economica di valore equivalente al **prezzo**, data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del **profitto** (utilità economica immediata ricavata) **del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

<sup>[1]</sup> La Legge 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" ha:

- sostituito l'art. 25, comma 5, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 (ovvero 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, nonché 317, 319, 319-bis, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321), inasprendo l'interdizione per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, nonché per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti summenzionati;

- inserito l'art. 25, comma 5 bis, stabilendo che l'interdizione abbia durata non inferiore a tre mesi e non superiore a quattro anni, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, quando è applicata una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'ente.

Il Decreto prevede, altresì, l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente.

In particolare, secondo quanto disposto dagli artt. 53 e 54 del Decreto, il Giudice può disporre il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (art. 19 del Decreto), nonché il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

Il Decreto tiene, inoltre, conto dei cosiddetti **delitti tentati**. Secondo quanto disposto dall'articolo 26 del Decreto, infatti, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni laddove l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 2.5 Le Condotte Esimenti

Il Decreto prevede specifiche "condotte esimenti", cioè forme di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel proprio interesse o vantaggio, con riferimento alla commissione da parte di Soggetti Apicali nonché di Soggetti Sottoposti.

In particolare, con riferimento a quanto disciplinato dall'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da **Soggetti Apicali**, l'esonero è previsto nei casi in cui l'Ente riesca a dimostrare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, anche, l'"**Organismo di Vigilanza**" o l'"**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 7 del Decreto, invece, relativo a reati commessi da **Soggetti Sottoposti**, prevede l'esonero della responsabilità dell'Ente nel caso in cui questo abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati della categoria di quello verificatosi.

È importante sottolineare che l'esonero della responsabilità dell'Ente non sia applicabile successivamente alla semplice adozione del Modello, in quanto il Decreto richiede una sua efficace attuazione, attraverso l'implementazione dei protocolli e dei controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Ente intende evitare.



Per una efficace adozione del Modello il Decreto richiede, inoltre, che sia espletata una verifica periodica, seguita da una modifica tempestiva dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, intervengano mutamenti nell'organizzazione/attività dell'Ente, intervengano modifiche normative, ovvero quando emergano considerazioni rilevanti dagli esiti delle attività di vigilanza e/o dalle risultanze delle attività di internal audit.

Inoltre, secondo quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, il Decreto prevede specifiche caratteristiche/requisiti cui il Modello deve rispondere al fine di garantire una corretta implementazione dello stesso. In particolare, il Modello deve:

- a)* individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati previsti dal Decreto ("attività sensibili");
- b)* prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c)* individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d)* prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- e)* introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



The image shows a modern architectural structure against a clear blue sky. On the left, a cantilevered upper section of a building is visible, featuring a facade of horizontal metallic slats. On the right, a larger building with a curved facade is shown, featuring a grid of windows and a light-colored, possibly stone or concrete, cladding. The text is overlaid on the right side of the image.

3.

*Angelini Immobiliare  
e il D.Lgs. 231/01*



## 3.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Angelini Immobiliare S.p.A.

Angelini Immobiliare è sensibile all'esigenza di assicurare, diffondere e consolidare una cultura improntata alla correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, anche al fine di tutelare la propria immagine, le aspettative dei suoi stakeholders, il lavoro dei propri dipendenti, rispettando i suddetti valori, che rappresentano il fulcro del credo dell'intero Gruppo Angelini.

Difatti, l'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla determinazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumentano la fiducia e la reputazione di cui la Società gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

A tal proposito, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla Legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, fin dall'entrata in vigore della norma, ha avviato le attività tese all'adozione volontaria di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria, nonché di un Codice Etico e di Condotta, ritenendoli un importante strumento per la crescita e lo sviluppo dell'azienda e del Gruppo.

### 3.1.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto da Angelini Immobiliare S.p.A. ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, intende configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, ex ante ed ex post, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, inserendosi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance e dal Sistema di Controllo Interno esistente.

In tal contesto, l'individuazione delle attività a rischio di reato e la loro proceduralizzazione, si propone come finalità quelle di:

1. predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, connessi alla propria attività;
2. rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Angelini Immobiliare, ed in particolare coloro che sono coinvolti nelle attività a rischio di reato, consapevoli di quanto Angelini Immobiliare condanna comportamenti illeciti e scorretti e di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
3. informare tutti i terzi che operano con Angelini Immobiliare che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale;
4. consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente ed adottare i provvedimenti e le cautele più opportune per prevenire od impedire la commissione dei reati, anche attraverso l'applicazione di apposite misure disciplinari nei casi di violazione del Modello e/o del Codice Etico.

L'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza e la comminazione di sanzioni, disciplinari o contrattuali, che rendano incontestabile l'intento primario di censurare fattivamente ogni comportamento illecito.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- ▶ il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- ▶ in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente in questo documento, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di Angelini Immobiliare S.p.A..

### 3.1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Sulla base di quanto espresso dall'articolo 6, comma 3 del Decreto, "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati" [...] sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In tal contesto, il presente Modello è stato predisposto ispirandosi alle apposite "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01" approvate da Confindustria.

### 3.1.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. In tal contesto, Angelini Immobiliare ritiene che ai soggetti apicali debba essere affidata una particolare responsabilità nel rispettare e promuovere l'osservanza delle regole del Modello presso tutti gli esponenti aziendali.

Le suddette regole si applicano, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, le disposizioni in esso contenute.

L'inosservanza delle prescrizioni del Modello, dei protocolli e delle procedure rappresenta illecito disciplinare ai sensi del presente documento.

Il Modello è applicato, nei limiti del rapporto in essere, anche a soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione", e sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici, nonché alle società con le quali Angelini Immobiliare intrattiene rapporti contrattuali. A tal fine, i contratti in essere con i suddetti soggetti, contengono, tra le altre, apposite clausole di salvaguardia secondo cui la controparte dichiara di aver ricevuto e preso conoscenza del contenuto della normativa ex D.Lgs. 231/01 in generale, del Modello di Angelini Immobiliare, nonché del Codice Etico e di Condotta.



### 3.1.4 RAPPORTI INTERCOMPANY (CONTRATTI DI SERVICE)

Tra Angelini Immobiliare S.p.A. e le altre Società del Gruppo intercorrono rapporti contrattuali relativi ad operazioni di compravendita di specifici beni e servizi, alla fornitura di servizi continuativi da parte di una società del Gruppo ovvero alla gestione dei finanziamenti intercompany. La fornitura di servizi continuativi e la condivisione di costi/servizi comuni, come anche i finanziamenti, vengono regolamentate da “contratti di service” formalizzati tra le società, che esplicitano la tipologia e il corrispettivo dei servizi forniti.

### 3.1.5 LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

La Società non ha concepito il Modello come un documento “statico”, bensì l’ha adottato nell’ottica di un suo continuo aggiornamento, sulla base delle esigenze di adeguamento che scaturiscono nel tempo, garantendo un suo costante aggiornamento e miglioramento.

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle associazioni di categoria (Confindustria), la predisposizione del Modello di Angelini Immobiliare si è articolato nelle principali fasi di seguito descritte:

- (i) analisi preliminare della documentazione societaria di riferimento (policy, procedure, linee guida, mansionari, organigrammi, etc.) al fine di identificare le fattispecie di reato rilevanti per la Società ai sensi del Decreto;
- (ii) ricognizione delle attività aziendali, delle possibili modalità di commissione dei reati presupposto e successiva individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali ritenuti “a rischio” o “strumentali” alla commissione di reati (di seguito, anche, “**Aree a Rischio Reato**”, o, per brevità, “**Aree a Rischio**”);
- (iii) conduzione di colloqui ad hoc con i ruoli chiave della Società (cd. Process Owner), in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni, con la finalità primaria di rilevare ed individuare il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, necessario a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L’esito delle suddette attività è stata raccolta e formalizzata in apposita “**Matrice di Identificazione delle Aree a Rischio Reato**” delle attività aziendali, all’interno della quale sono state individuate le Aree a Rischio e le cosiddette attività sensibili (di seguito, anche “**Attività Sensibili**”), ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto in quanto – in astratto – maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto.

Successivamente, e comunque sulla base delle suddette attività, sono stati individuati eventuali ambiti di miglioramento relativi ai controlli (c.d. “gap analysis”), nonché si è provveduto alla definizione di apposito piano teso a “rafforzare” il sistema di controllo interno rilevante ai fini del Decreto.

### 3.1.6 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ANGELINI IMMOBILIARE

Nella predisposizione del Modello, la Società ha fatto sì che questo tenesse conto della propria peculiare realtà e struttura organizzativa, coerentemente con il proprio sistema di governo, anche al fine di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, difatti, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- ▶ incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;

- ▶ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di Angelini Immobiliare è costituito da una “**Parte Generale**”, che illustra le componenti essenziali del Modello, dalle “**Parti Speciali**”, trattate nell’apposita sezione del presente documento, suddivise sulla base delle diverse categorie di illeciti amministrativi previsti dal Decreto nonché dallo “schema riassuntivo dei reati presupposto” (**Allegato 1**), in cui sono rubricate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

### 3.1.7 LE ALTRE COMPONENTI DEL MODELLO DI ANGELINI IMMOBILIARE

#### **Codice Etico e di Condotta di Angelini Immobiliare S.p.A.**

L’adozione di un codice comportamentale come strumento di governance rappresenta un essenziale punto di riferimento al fine di garantire alti standard comportamentali, dando piena attuazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

L’adozione del suddetto documento costituisce, infatti, uno dei presupposti per l’efficace funzionamento del Modello istituito in Angelini Immobiliare.

Pertanto, nella Società è vigente il Codice Etico e di Condotta (di seguito, anche, “Codice Etico”), il cui fine è la promozione dell’osservanza delle leggi e dell’etica aziendale, in conformità ai principi ed ai valori che ispirano il gruppo Angelini.

Il Codice Etico enuncia i precetti cui la Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività, al fine di garantire il raggiungimento dei propri obiettivi nel rispetto dei valori della trasparenza, della correttezza e dell’eticità.

Il suddetto Codice Etico va, in ogni caso, letto ed applicato congiuntamente, anche a fini disciplinari, con il presente Modello, del quale costituisce parte integrante.

Le violazioni del Codice Etico in relazione alle tematiche attinenti al Modello potranno essere segnalate direttamente all’Organismo di Vigilanza e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

#### **Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo di Angelini Immobiliare si basa su una distinta ripartizione delle attività e responsabilità attribuite alle varie funzioni aziendali.

Il suddetto sistema garantisce, pertanto, una chiara e corretta ripartizione delle responsabilità, nonché una puntuale definizione dei compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale e pubblicati sul portale aziendale.

Per ciascuna struttura organizzativa, la Società ha previsto l’elaborazione di specifici “Documenti di descrizione della struttura/posizione” (“job descriptions”) che descrivono le principali attività, competenze e responsabilità attribuite al ruolo.

La funzione preposta alla gestione dell’Organizzazione di Gruppo mantiene un repository aggiornato di tali documenti.

#### **La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche “**SSL**”), Angelini Immobiliare si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell’ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e, quindi, gestire i rischi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- ▶ il Datore di Lavoro;
- ▶ il Delegato del Datore di Lavoro;
- ▶ i Dirigenti;
- ▶ i Preposti;
- ▶ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, rispettivamente anche "RSPP");
- ▶ l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, rispettivamente anche "ASPP");
- ▶ gli addetti alle emergenze e al Primo Soccorso, ivi inclusi gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche "APS" ed "API");
- ▶ il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (di seguito, anche "RLS");
- ▶ il Medico Competente;
- ▶ i lavoratori;
- ▶ i terzi destinatari, ovvero i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero:
  - a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
  - b) i fabbricanti ed i fornitori;
  - c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti;
  - d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in questo ambito (il RSPP, l'ASPP, gli APS, gli API, i RLS, il medico competente). A tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, dell'ASPP, del RLS, degli APS, degli API, dei RLS, del medico competente.

### **Il sistema procedurale**

In coerenza con le indicazioni del Decreto, nonché delle Linee Guida ispiratrici del Modello, Angelini Immobiliare ha strutturato un sistema di procedure finalizzato a regolamentare l'espletamento delle attività aziendali, prevedendo, inoltre, i controlli necessari a garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse.

A tal fine, Angelini Immobiliare adotta quale strumento preventivo di controllo nelle singole Aree a Rischio Reato la "segregazione dei compiti" tra i soggetti incaricati di svolgere fasi/attività cruciali di un determinato processo, la tracciabilità e verificabilità ex post delle attività svolte tramite adeguati supporti documentali/informativi, assicurando un periodico aggiornamento delle sottostanti procedure aziendali, e garantendo che queste tengano costantemente in considerazione le novità o le eventuali variazioni intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

Inoltre, la Società ha provveduto ad associare ogni procedura ad una figura responsabile della stessa, identificando ruoli e relative responsabilità dei soggetti coinvolti nel ciclo di vita della stessa (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio). Sulla base di quanto disposto a livello aziendale, spetta all'Owner identificare eventuali necessità di creazione/aggiornamento/eliminazione delle suddette.

### **La gestione delle risorse finanziarie**

Tenendo in considerazione che numerose fattispecie di reato rilevanti per il Decreto possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della Società, il Modello di Angelini Immobiliare, in coerenza con quanto disposto dall'art. 6, comma 2 lett. c del Decreto, prevede modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

In particolare, il processo di gestione delle risorse finanziarie di Angelini Immobiliare, oltre a contemplare apposite verifiche sulla gestione delle stesse per garantire la verificabilità e tracciabilità delle spese e l'efficienza ed economicità delle attività aziendali, prevede meccanismi di firme congiunte, la declinazione di determinate soglie di importo, nonché attribuzione formale di appositi poteri con riferimento ai rapporti con gli istituti bancari ed ai pagamenti.

### **Il rapporto con i fornitori**

La Società pone particolare attenzione nella scelta dei propri fornitori, soprattutto quando a questi sono affidate tutte o parte delle attività legate ad i processi aziendali.

In tal contesto, la Società ha provveduto a definire formalmente un set di criteri fondamentali cui rifarsi nella selezione dei soggetti a cui affida l'esternalizzazione di quanto appena descritto, nonché le deleghe di gestione e le modalità con cui conferisce tali incarichi e ne controlla la corretta esecuzione.

### **Il sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri autorizzativi e di firma della Società è stato costruito coerentemente con i dettami di legge, nonché in linea con le Linee Guida di Confindustria.

Le suddette prevedono espressamente che i poteri siano "assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali", nonché la previsione di una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In Angelini Immobiliare, pertanto, i poteri conferiti sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società e sono stati istituiti appositi flussi di comunicazione (nei confronti delle strutture organizzative/soggetti interessate/i, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, così da assicurare la tempestiva comunicazione dei poteri assegnati, ovvero di eventuali cambiamenti).

Inoltre, si segnala che, in Angelini Immobiliare, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'assunzione e attuazione delle decisioni della Società in relazione ad attività a rischio reato, è debitamente strutturata, garantendo, tra gli altri, che tali disposizioni risultino coerenti con il principio di segregazione e indichino chiaramente le limitazioni alle deleghe e ai poteri di spesa conferiti.

I poteri di cui sopra sono pubblicizzati dalla Società alle funzioni interessate o cointeressate attraverso una specifica comunicazione, nonché raccolti e messi a disposizione di tutti gli altri soggetti aziendali e di terzi interessati presso la Direzione aziendale a ciò preposta.

La Società prevede un regolare monitoraggio del sistema di deleghe e poteri di firma al fine di provvedere, ove necessario, al relativo aggiornamento in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, così da garantire, quanto più possibile, la coerenza con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono previsti, inoltre, singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema dei poteri.



4.

*L'Organismo  
di Vigilanza*





## 4.1 L'OdV di Angelini Immobiliare

L'attività di prevenzione dei reati presupposto annoverati dal D.Lgs. 231/2001 si fonda su una compiuta strutturazione ed attuazione del Modello, ed esige la creazione e previsione di una funzione deputata a tale attività.

A tal proposito, quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità, Angelini Immobiliare ha previsto l'istituzione di un organismo, "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" cui ha affidato "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento", in accordo alle disposizioni dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, nonché di mantenere attivi i flussi informativi verso gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo.

## 4.2 I requisiti

In considerazione dell'oggetto sociale e del business di Angelini Immobiliare, la Società, persegue per il proprio OdV:

- ▶ l'**autonomia** da condizionamenti esterni e l'**indipendenza** da vincoli operativi interni;
- ▶ la **professionalità** in relazione all'adeguatezza delle competenze ed alle concrete conoscenze della propria struttura aziendale;
- ▶ costanza nell'esercizio della funzione da sviluppare con **continuità di azione** nella attività di verifica.

### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali al fine di garantire che l'Organismo di Vigilanza non risulti direttamente coinvolto nelle attività gestionali oggetto della propria attività di controllo, nonché ad arginare possibili condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

A tal proposito, Angelini Immobiliare riconosce che, per l'effettività di tali requisiti, è necessario che:

- ▶ a garanzia del principio di terzietà, l'OdV sia collocato in posizione gerarchica appropriata, riportando direttamente all'organo amministrativo, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci e ai Sindaci;
- ▶ all'OdV non siano assegnati compiti operativi tali da pregiudicarne l'obiettività di giudizio;
- ▶ l'OdV possa disporre di mezzi operativi ed economici adeguati ed avvalersi, ove ritenuto opportuno, direttamente della collaborazione delle proprie risorse aziendali nell'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie attività;
- ▶ le regole di funzionamento interno dell'OdV siano definite ed adottate dallo stesso Organismo ("Regolamento").

### Professionalità

Al fine di garantire l'obiettività di giudizio, Angelini Immobiliare riconosce che, unitamente ai requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza debba possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

A tal proposito, la Società ha disposto che la composizione dell'OdV sia articolata in membri esterni ed interni all'organizzazione aziendale, e che nello svolgimento dei compiti affidatigli, si basi sulla collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni all'uopo individuati, avvalendosi delle rispettive specifiche competenze e professionalità.

I componenti dell'OdV, infatti, devono possedere esperienza e conoscenze adeguate tali da assicurare la costante verifica circa il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale, potendo avvalersi, ove necessario, della collaborazione di esperti tramite apposito contratto di consulenza conferito dalla Società, nell'ambito del budget assegnato.

### Continuità d'azione

Al fine di garantire la sussistenza del requisito della continuità d'azione, l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad espletare in modo continuativo le attività richieste per la vigilanza del Modello, essendo provvisto dei necessari poteri di indagine.

Inoltre, l'OdV deve essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza ed è necessario che gli incarichi conferiti ai membri esterni, così come le mansioni aziendali dei membri interni, siano strutturati in modo tale da garantire ai medesimi di partecipare con regolarità alle attività dell'OdV, così da non pregiudicare il costante sviluppo dell'attività di vigilanza.

Infine, per garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è necessario che i membri dell'OdV posseggano, oltre alle competenze tecnico-professionali necessarie, anche i requisiti soggettivi formali a garanzia ulteriore di autonomia ed indipendenza, alla base del proprio ruolo come, ad esempio, onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.

## 4.3 Nomina e Composizione dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione di Angelini Immobiliare stabilisce il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

In particolare, l'OdV di Angelini Immobiliare è composto da tre membri effettivi, di cui almeno un membro esterno esercente le funzioni di Presidente. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili.

Coerentemente con requisiti precedentemente trattati, i componenti dell'OdV devono quindi essere selezionati tra soggetti esperti e qualificati (**professionalità**), la maggioranza dei quali non deve essere legata alla Società da rapporti commerciali o di parentela con amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio (**autonomia**), e non devono avere vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero rivestire cariche operative all'interno della stessa (**indipendenza**), pena la decadenza automatica dall'incarico.

La suddetta composizione è propedeutica a garantire il requisito di autonomia sopra richiamato, permettendo anche la continuità d'azione, nonché il soddisfacimento del requisito di professionalità, in linea con quanto riportato nelle Linee Guida Confindustria. Inoltre, l'inclusione del componente interno garantisce una conoscenza approfondita della Società, dei suoi processi e del suo funzionamento.



## 4.4 Durata dell'incarico, cessazione e cause di revoca

La **durata**, come la **cessazione** e le cause di **revoca** dell'incarico dell'OdV sono definite dall'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, la carica di membro dell'OdV potrà avere una **durata** – definita dall'Organo Amministrativo volta per volta – per periodi non inferiori ad un anno e non superiore a tre anni ed è rieleggibile.

In particolare, la **cessazione** dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- ▶ scadenza dell'incarico;
- ▶ revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- ▶ rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo.

La **revoca** dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca si intende una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, come previsto nel D.Lgs. 231/01 e nel presente Modello, con particolare riguardo all'ommesa e insufficiente vigilanza.

Inoltre, rientrano tra le cause che legittimano la revoca dell'Organismo collegiale:

- (i)* l'intervento di ristrutturazione organizzativa della Società deliberato dall'Organo Amministrativo, previo parere del Collegio Sindacale, nonché
- (ii)* l'attribuzione ai membri dell'OdV di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale propria o delle società controllate che si rivelino incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza così come di continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione adotta il provvedimento di revoca. Al fine di garantire il ruolo di indipendenza dell'Organismo di Vigilanza le attività saranno approvate all'unanimità.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- ▶ a seguito di revoca dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo;
- ▶ a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- ▶ qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- ▶ il caso in cui il singolo componente sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva, in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto riconducibile al novero dei reati presupposto ex. D.Lgs. 231/01;

- ▶ il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- ▶ il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera dall'Organo Amministrativo approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione e per un periodo massimo di tre mesi, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

## 4.5 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a)* sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), pronunciata in Italia o all'estero, per i reati richiamati dal Decreto o reati che comunque incidano sulle condizioni di onorabilità personali o professionali;
- b)* condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato) ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c)* condizioni personali di ineleggibilità previste per l'assunzione della carica di sindaco ovvero in ogni caso dalle quali emerga una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, avuto riguardo alla articolazione aziendale propria e delle società del Gruppo;
- d)* l'espletamento effettivo di funzioni operative e direttive nella Società.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi è tenuto a informare immediatamente l'Organo Amministrativo e decadrà automaticamente dalla carica, integrandosi in ogni caso una giusta causa per la revoca dell'incarico.

In particolare, i componenti dell'OdV si impegnano pertanto:

- ▶ al momento dell'accettazione dell'incarico, a segnalare alla Società ogni eventuale situazione personale o professionale dalla quale possano essere desunti elementi di potenziale conflitto di interessi così come situazioni integranti motivi di ineleggibilità;
- ▶ all'atto dell'insediamento, ad aderire ai principi e alle finalità di cui al presente Modello ed al Codice Etico e di Condotta di Angelini Immobiliare;
- ▶ ad informare tempestivamente l'OdV della eventuale sopravvenienza delle sopra descritte situazioni di incompatibilità nonché, in ogni caso, annualmente, a confermare la loro insussistenza.

## 4.6 Funzioni, compiti e poteri dell'OdV

Il Regolamento interno dell'OdV disciplina anche le modalità per procedere alla:

- ▶ convocazione delle sessioni nonché alla formazione dell'ordine del giorno;
- ▶ adozione delle proprie deliberazioni;
- ▶ verbalizzazione ed archiviazione delle proprie attività e deliberazioni;
- ▶ redazione e presentazione dei periodici rapporti per l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, anche con riguardo alle informative relative allo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale ed allo stato degli eventuali rapporti con le Autorità di Vigilanza, nonché:
  - ▶ all'utilizzo ed al rendiconto delle dotazioni;
  - ▶ alle comunicazioni, informative, segnalazioni e richieste destinate agli organi della società comprese quelle relative alle statuizioni di carattere disciplinare;
  - ▶ al conferimento ai propri componenti di specifici incarichi anche ispettivi nonché di incarichi ausiliari a terzi.

Le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza consistono principalmente nel:

- ▶ vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello;
- ▶ verificare, in relazione ai mutamenti della struttura aziendale e a quelli normativi, l'adeguatezza nel tempo così come l'effettiva capacità del Modello a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- ▶ valutare la necessità di proporre all'Organo Amministrativo, anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa, dell'assetto delle partecipazioni o dell'operatività aziendali ed all'intervento di modifiche normative (es. segnalare la necessità di redigere nuove Parti Speciali al fine di prevenire la commissione di reati presupposto divenuti, nel frattempo, rilevanti per la Società), nonché esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la costante coerenza con il Codice Etico;
- ▶ vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti, al fine di garantire l'efficacia del Modello;
- ▶ promuovere una conoscenza e consapevolezza del Modello e delle procedure ad esso connesse, mediante la promozione ed il monitoraggio delle necessarie attività di informazione verso i Destinatari, così da accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;
- ▶ analizzare tempestivamente tutte le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, laddove connesse e/o collegate al Modello, prevedendo, ad esempio, la predisposizione di appositi pareri.

Su un piano operativo, è conseguentemente affidato all'Organismo di Vigilanza di Angelini Immobiliare il compito di:

- ▶ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza trasmesse dalle competenti funzioni aziendali o tenute a sua disposizione;
- ▶ elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche, periodicamente espletate, sull'effettiva applicazione, in particolare da parte delle deputate funzioni operative, delle procedure aziendali di controllo nelle "Aree di attività a rischio" e sulla loro attualità, ade-

guatezza ed efficacia, ed infine sulla idoneità dei processi di formazione sui principi e sulle prescrizioni del presente Modello, anche sulla base delle informazioni ricevute in ordine all'evoluzione delle attività aziendali e dell'assetto delle partecipazioni;

- ▶ condurre le opportune attività ispettive per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche tenendo conto delle segnalazioni, di spettanza delle funzioni aziendali così come di quelle che pervenissero da parte di ogni dipendente, in ordine ad anomalie dalle quali possano emergere elementi di condotte che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- ▶ verificare il compiuto rispetto delle norme etiche poste a fondamento del Modello, segnalando alle competenti funzioni aziendali eventuali inadempienze o violazioni rilevate e promuovendo l'adozione delle conseguenti determinazioni in ordine alla opportunità di disporre modifiche o implementazioni ai protocolli adottati dalla società, nonché di disporre l'assunzione di provvedimenti sanzionatori;
- ▶ verificare l'attivazione del sistema disciplinare da parte della Società, alla quale spetta la concreta applicazione delle misure sanzionatorie, previa l'instaurazione dell'appropriato contraddittorio tra le funzioni aziendali rispettivamente interessate;
- ▶ supportare le competenti funzioni aziendali, ove richiesto, nella divulgazione del Modello di organizzazione all'interno dell'impresa, sia mediante la promozione o la verifica della promozione di iniziative di informazione e formazione dirette a diffonderne il contenuto, ovvero mediante la predisposizione di documenti esplicativi dei suoi principi;
- ▶ coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine della comprensione ed attuazione del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ▶ pone in essere le proprie attività, quale organo autonomo ed indipendente, esente da vincoli di subordinazione gerarchica, senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rapportandosi all'Organo Amministrativo; a tal fine sarà assicurato a quelli tra i suoi membri che svolgano ulteriori mansioni e compiti nell'ambito della organizzazione aziendale un adeguato supporto che consenta l'assolvimento della attività dell'Organismo di Vigilanza con la necessaria diligenza ed il doveroso approfondimento;
- ▶ ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun previo consenso/autorizzazione, nonché facoltà di richiedere la collaborazione delle medesime funzioni al fine di ottenere ogni informazione o dato, anche documentale, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- ▶ può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni all'uopo individuati con modalità conformi al proprio regolamento interno;
- ▶ dispone di un adeguato **budget**, definito nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.).



## 4.7 Funzionamento e organizzazione dell'OdV

Tenuto conto della specificità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei compiti di vigilanza e controllo che allo stesso incombono, l'OdV si dota di un proprio Regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

Tale Regolamento disciplina formalmente, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- a) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;
- b) le modalità di invio e gestione dei flussi informativi:
  1. dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;
  2. nei confronti dell'OdV;
- c) le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Con riferimento, in modo specifico, alle riunioni dell'OdV, previste almeno con cadenza trimestrale, su impulso del proprio Presidente ovvero a richiesta degli altri Membri, il Regolamento ne declina le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione, nonché i criteri sottostanti la validità delle deliberazioni e le modalità di verbalizzazione e conservazione dei contenuti e delle decisioni assunte in tali occasioni.

## 4.8 Flussi informativi dell'OdV

### 4.8.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV

Il Decreto disciplina, mediante l'articolo 6, comma 2, lettera d), che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano “prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza” degli stessi.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza su eventuali comportamenti non conformi alle disposizioni contenute nel Modello così come su ogni altra segnalazione anche proveniente da terzi, riferite all'attuazione del Modello, rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti anche dal codice civile.

Inoltre, i suddetti sono concepiti come strumento, per l'Organismo stesso, capace di metterlo in grado di vigilare concretamente sull'efficacia ed effettività del Modello, nonché di accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile o contribuito al verificarsi dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, migliorando le proprie attività di pianificazione dei controlli.

L'assolvimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può conseguentemente dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Angelini Immobiliare, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente ha previsto:

- ▶ un'apposita casella di posta elettronica dell'OdV (odvimmobiliare@angelini.it);
- ▶ una piattaforma dedicata, resa disponibile nella intranet aziendale, attraverso la quale la Società garantisce la riservatezza dei dati personali e tutela del soggetto segnalante, in quanto dotata di appositi presidi atti ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i secondo quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» («Legge sul Whistleblowing»).

Coloro che, assolvendo in buona fede all'obbligo di informazione di cui al presente Modello, segnalano le descritte situazioni, sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Occorre sottolineare che l'obbligo informativo non debba tramutarsi automaticamente, per l'OdV, in attività di verifica puntuali e sistematiche relativamente a tutte le segnalazioni ricevute, bensì esclusivamente di quelle che possano comportare una responsabilità ai sensi del Decreto.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ▶ devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
  - ▶ a condotte commissive od omissive che integrino le fattispecie di reato presupposte dal D.Lgs. 231/2001, ovvero possano rappresentare una situazione di fatto alla quale ricollegare un ragionevole pericolo di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
  - ▶ ad azioni od omissioni che si rivelino in concreto difformi dalle norme di comportamento emanate dalla Società al fine di prevenire il compimento dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
  - ▶ a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare in concreto una violazione dei principi del Modello ovvero dei valori del Codice Etico.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle Direzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili:

- ▶ le informazioni concernenti qualsiasi evento e circostanza che possa avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:
  - ▶ provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti dalla Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità anche di Polizia ovvero di Vigilanza, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, o la contestazione di rilievi, per fatti o condotte che possano integrare gli elementi costitutivi dei reati presupposti dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
  - ▶ richieste di assistenza legale e le informative inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario anche in fase di indagini preliminari nei loro confronti che abbia ad oggetto condotte che possano integrare le fattispecie di reato presupposte dal D.Lgs. 231/2001;
  - ▶ notizie relative ai procedimenti disciplinari promossi ed aventi ad oggetto condotte dalle quali emergano situazioni che possano essere indicative di una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possano essere rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- ▶ ogni altra informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza ai fini dell'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ▶ la comunicazione delle variazioni di organico (assunzioni e cambiamenti organizzativi);
- ▶ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- ▶ la comunicazione di autorizzazioni richieste (ad esempio concessioni edilizie, ecc.);
- ▶ la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ▶ gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
- ▶ l'elenco delle visite ispettive ricevute (ad es. in materia di ambiente, salute e sicurezza, in ambito previdenziale, contributivo, ecc.) ed esiti delle stesse;
- ▶ la comunicazione di tutte le sponsorizzazioni, beneficenze, donazioni e ogni altra elargizione o omaggio (in denaro o in natura) verso soggetti esterni;
- ▶ le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici (es. formazione finanziata);
- ▶ l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01.

#### 4.8.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello o all'emersione di eventuali aspetti critici, e comunica l'esito delle attività svolte. Sono previste le seguenti linee di riporto:

- ▶ continuativa, nei confronti dell'Organo Amministrativo;
- ▶ annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- ▶ immediata, ove risultino accertati fatti di particolare significatività, nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- ▶ annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo sui rapporti con gli altri organi societari e le Autorità di Vigilanza.

Si prevede, inoltre, che:

- ▶ alla notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello o del Codice Etico da parte dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informi il Collegio Sindacale, richiedendo ai destinatari di procedere agli accertamenti necessari e di assumere, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni;
- ▶ alla notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informi tutti i Sindaci e l'Organo Amministrativo, richiedendo ai destinatari di procedere agli accertamenti necessari e di assumere, sentito l'Organo Amministrativo, i provvedimenti opportuni.

Quanto al **reporting** nei confronti dell'Organo Amministrativo, all'Organismo di Vigilanza spetta altresì il compito di:

- ▶ predisporre semestralmente, un rapporto relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.);
- ▶ comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, se rilevanti;

- ▶ relazionare, periodicamente, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute, nonché l'esito delle stesse;
- ▶ nel più breve tempo possibile, una segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo di Vigilanza di Angelini Immobiliare collabora con l'Organismo di Vigilanza di Angelini Holding, con trasparenza e nel mutuo rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, ai fini dello scambio di informazioni (periodiche o secondo esigenze contingenti) per effetto di novità normative o giurisprudenziali ovvero di evoluzioni organizzative della Holding o della singola Società operativa.



A modern office interior featuring a curved wall with vertical wood slats. In the foreground, there is a white reception desk and a dining area with white tables and black chairs. The ceiling has a grid of skylights and white cylindrical pendant lights. The overall atmosphere is bright and contemporary.

5.

*Whistleblowing*



Con la L. 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017), che ha integrato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con tre nuovi commi il legislatore, al fine di tutelare tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che segnalino, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, ha previsto che le società dovranno inserire nel proprio Modello misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante. Il 26 novembre 2019 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale UE la Direttiva sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie".

Tale provvedimento si prefigge di armonizzare la disciplina relativa al Whistleblowing all'interno dell'Unione Europea, prescrivendo standard minimi di protezione.

Ai sensi del quadro normativo e regolatorio vigente e in linea con le best practice, il Gruppo Angelini ha istituito un sistema interno di segnalazione delle violazioni ed i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale, in particolare: i soggetti che possono attivare tale sistema, le fattispecie di violazioni oggetto di Segnalazione, i canali per le Segnalazioni, il processo di gestione delle stesse e la reportistica.

Le Segnalazioni riguardano:

- ▶ Dipendenti o ex-dipendenti del Gruppo;
- ▶ membri degli organi amministrativi e/o di controllo;
- ▶ Società del Gruppo;
- ▶ terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, medici), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine del Gruppo.

Le Segnalazioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono riguardare:

- ▶ Frode o corruzione perpetrata da dipendenti del Gruppo Angelini a danno del Gruppo Angelini stesso, di una o più società del Gruppo o di terzi;
- ▶ Frode perpetrata da terzi a danno del Gruppo Angelini;
- ▶ Violazione del Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ▶ Violazione di normative interne: procedure, linee guida, codice di condotta;
- ▶ Potenziale violazione di dati personali "Data Breach" (in questo caso la segnalazione viene indirizzata direttamente al Data Protection Officer della Società, ove presente, o al Focal Point individuato che si occuperà dell'iter di analisi e gestione della stessa secondo quanto descritto nella procedura "Certificazione e gestione di un Data Breach")

Si evidenzia che il Whistleblowing non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'apposita disciplina.

Angelini Immobiliare si impegna a non porre in essere nessuna pratica o atto sanzionatorio, demansionatorio, né licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa che potrebbe avere effetti negativi sulla sua carriera del dipendente Whistleblower.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni risultate infondate, in linea con il sistema sanzionatorio contenuto nel successivo capitolo 7 della Parte Generale del Modello, applicabile in caso di violazione delle disposizioni dello stesso Modello.



A modern, bright interior space, likely a lounge or common area, featuring a large, white, modular sofa in the foreground. The room is characterized by high ceilings, large windows, and a prominent wall of vertical wooden slats. Sunlight filters through the windows, creating a pattern of light and shadow on the floor. A staircase is visible in the background, and a potted plant sits on a small table. The overall atmosphere is clean, minimalist, and airy.

6.

*La comunicazione  
e la formazione*



Angelini Immobiliare, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ed ai soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di Angelini Immobiliare in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma risulta essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il contenuto della comunicazione di cui al presente capitolo deve ricomprendere, come parte essenziale, il Codice Etico della Società.

Ogni dipendente, inoltre, è tenuto a:

- ▶ acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- ▶ conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- ▶ contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- ▶ partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Angelini Immobiliare intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A tal proposito, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione ed informazione, riguardano la specifica informativa in sede assuntiva, nonché le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In maggior dettaglio, la Società ha previsto una **comunicazione iniziale**, rivolta a tutte le risorse e la consegna, ai neo-assunti, del Modello e del Codice Etico e di Condotta. Inoltre, i nuovi entranti sono chiamati a prendere visione del Modello nella sua interezza, disponibile nella intranet aziendale, impegnandosi ad osservare i contenuti dello stesso.

Angelini Immobiliare prevede, inoltre, la conduzione di **attività di formazione continua**, obbligatoria per tutti i soggetti presenti in azienda. La suddetta può essere sviluppata attraverso appositi incontri e sessioni di formazione in aula, come anche mediante strumenti informatici (newsletter di aggiornamento, moduli di e-learning, intranet aziendale, etc).

La formazione specifica è differenziata, oltre che nei contenuti, anche nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari (tenendo conto di eventuali funzioni di rappresentanza), nonché del livello di rischio dell'area in cui svolgono le proprie attività.

La suddetta formazione può essere:

- ▶ generale, con riferimento all'apparato normativo, organizzativo, operativo risultante dal Decreto (Codice Etico, Modello, Protocolli, etc.);
- ▶ specifica, con particolare riferimento a determinate aree di rischio, associate ai singoli rischi reati del Decreto;
- ▶ relativa alle novità normative, che comportano l'introduzione nel corpus del Decreto di nuovi rischi reati;
- ▶ relativa ad argomenti specifici, richiesti dal Management e/o da Direzioni/Funzioni aziendali.

Come sottolineato precedentemente, l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i **partners**, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché **joint-venture**) (di seguito, anche, i **"terzi"** o **"terze parti"**).

Come riportato nel paragrafo 3.1.3 **"I Destinatari del Modello"**, con riferimento ai rapporti con terze parti, nei testi contrattuali sono inserite apposite clausole finalizzate ad informare i terzi dell'adozione del Modello da parte della Società, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, dei Principi del Codice Etico e di Condotta, nonché si obbligano a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.



7.

*Il Sistema  
Sanzionatorio*





## 7.1 Funzione del Sistema Sanzionatorio

Come disposto dall'art. 6, comma 2, lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b), il Decreto individua, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. Inoltre, ai sensi dell'art. 2106 c.c., con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema sanzionatorio integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato per i lavoratori della Società, per quanto riguarda l'organico con qualifica non dirigenziale (di seguito anche il "CCNL") e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, per quanto riguarda l'organico con qualifica dirigenziale (di seguito anche il "CCNL Dirigenti").

Ogni accertata violazione delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle relative procedure, da parte di lavoratori subordinati di Angelini Immobiliare e/o da dirigenti della stessa, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 e 2106 c.c. e comporterà l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Occorre aggiungere che, nei casi in cui qualsiasi soggetto con cui la Società venga contrattualmente in contatto (indipendentemente dalla natura formale o meno del rapporto) violi le norme e le disposizioni previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure, troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal sistema sanzionatorio, i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali in essere con i soggetti interessati.

È fatta salva la facoltà di Angelini Immobiliare S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei destinatari dello stesso.

Inoltre, il sistema sanzionatorio è ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare e le sanzioni sono oggetto di graduazione, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

## 7.2 I Destinatari del Sistema Sanzionatorio

I Destinatari del presente sistema sanzionatorio sono:

- ▶ le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Angelini Immobiliare (cd. "apicali");
- ▶ le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti "apicali" (cd. "sottoposti");
- ▶ le persone che abbiano prestato su incarico della Società attività in qualità di collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, mediatori, mandatari, rappresentanti, agenti, intermediari, nonché di committenti, appaltatori, subappaltatori o fornitori della Società medesima (c.d. "collaboratori esterni");

- ▶ i membri del Collegio Sindacale e dell'Organo Amministrativo, in considerazione della funzione svolta con riferimento ai compiti loro spettanti in tema di attività di vigilanza, controllo e obbligo di informativa verso l'OdV.

Il sistema sanzionatorio si applica in particolare nei confronti di tutto il personale aziendale, con modalità e misure specifiche a seconda delle funzioni svolte e della categoria di inquadramento ex art. 2095 cc.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile della Direzione del personale, incombendo a quest'ultima funzione il compito e la responsabilità di dar corso alla concreta applicazione nei confronti del personale aziendale delle misure disciplinari, su eventuale segnalazione dell'Organo Amministrativo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

## 7.3 Definizione di Violazione

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Angelini Immobiliare intende portare a conoscenza dei destinatari le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice Etico e di Condotta e nelle relative procedure, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono **Violazione** del Modello, del Codice Etico e di Condotta e nelle relative procedure, corredata dalle relative sanzioni, avuto riguardo alla specifica funzione svolta, nell'esercizio dei poteri gerarchici ovvero rispettivamente nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe di funzioni, nonché alla mansione assegnata nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono i seguenti:

- ▶ mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e delle procedure interne dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed in particolare a prevenire situazioni di rischio rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- ▶ compimento di una condotta attiva od omissiva integrante gli elementi costitutivi di un reato presupposto ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- ▶ sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prescritta dalle procedure interne, ovvero compimento di una condotta che impedisca il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione destinate ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, nonché violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno;
- ▶ inosservanza degli obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza aventi ad oggetto condotte o situazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- ▶ inosservanza delle regole di condotta previste nel Codice Etico;
- ▶ omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei soggetti gerarchicamente o funzionalmente sottoposti, con particolare riferimento alla verifica di conformità della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a quelle ritenute sensibili;
- ▶ inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), ovvero dalle specifiche disposizioni aziendali;



- ▶ violazione degli obblighi di comportamento ovvero di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente come disciplinati dalla legge (riferiti alle condotte previste dal D.Lgs. 121/2011), dalle procedure interne nonché dalle disposizioni aziendali, con riguardo anche al rispetto delle prescrizioni dettate dai provvedimenti abilitativi delle attività aziendali di rilevanza ambientale) inosservanza delle previsioni richiamate nelle apposite clausole contrattuali con riguardo alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## 7.4 Criteri generali di applicazione delle sanzioni disciplinari

Nella individuazione del tipo e dell'entità di ciascuna delle sanzioni, da determinarsi in proporzione alla gravità delle condotte indebite, si terrà comunque conto dei seguenti parametri di valutazione generali:

- ▶ elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa), intensità del comportamento doloso o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del comportamento colposo, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ▶ mansioni del lavoratore e livello di responsabilità gerarchica e tecnica o connessa al rispetto di leggi, regolamenti, ordini o discipline associate alla posizione di lavoro occupata dal soggetto interessato;
- ▶ comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti rilevanti sotto il profilo disciplinare del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge (recidiva);
- ▶ eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori o terzi che abbiano concorso nel determinare la condotta indebita e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la medesima;
- ▶ rilevanza degli obblighi violati;
- ▶ gravità del pericolo creato conseguito alla condotta indebita ed entità del danno eventualmente cagionato alla Società, anche quale conseguenza dell'eventuale applicazione delle correlative sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- ▶ ogni altra particolare circostanza che accompagni l'illecito disciplinare in cui consiste la condotta indebita.

È fatta salva la facoltà di Angelini Immobiliare S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- ▶ al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare correlato alla violazione delle norme comportamentali del presente Modello e del Codice Etico;
- ▶ all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- ▶ al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- ▶ alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, secondo la disciplina del D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

## 7.5 Misure e sanzioni nei confronti di lavoratori subordinati: Quadri ed Impiegati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte dei prestatori di lavoro di Angelini Immobiliare S.p.A. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

In relazione ai comportamenti rilevanti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, e dunque con particolare riguardo alle condotte rilevanti ex art. 25-septies D.Lgs. 231/2001, così come in materia di tutela dell'ambiente e dunque con particolare riguardo alle condotte rilevanti ex art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001, il sistema sanzionatorio si applica a tutti i dipendenti Angelini Immobiliare S.p.A..

Si precisa inoltre che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di riferimento.

I provvedimenti disciplinari sono in ogni caso adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti di quadri, impiegati alle dipendenze della Società ovvero in regime di distacco presso terzi (ivi comprese funzioni aziendali esercitate in esecuzione dei contratti di service presso terzi) che pongano in essere illeciti disciplinari correlati alla violazione delle norme comportamentali del presente Modello o del Codice Etico.

Ad ogni notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello o del Codice Etico, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva, nonché ai criteri generali di applicazione delle sanzioni descritti, in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- ▶ per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- ▶ il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi i giorni specificamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro il suddetto termine, tali giustificazioni si riterranno accolte;

- ▶ la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto; il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- ▶ i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori;
- ▶ non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per i dipendenti di livello **non dirigenziale**, i provvedimenti disciplinari da adottare a fronte delle violazioni al Modello e al Codice Etico, all'esito del procedimento disciplinare di cui sopra, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL di riferimento, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- ▶ richiamo verbale, per le mancanze lievi;
- ▶ ammonizione scritta, nei casi di mancanze di minor rilievo;
- ▶ multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria, calcolata sul minimo tabellare;
- ▶ sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- ▶ licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto.

In tal contesto, il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile della Direzione del Personale, il quale, in presenza di elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, è chiamato a promuovere, senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'OdV, l'azione disciplinare.

La stessa figura è abilitata, inoltre, ad irrogare le sanzioni, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Rimane comunque in capo all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile della Direzione del Personale summenzionato, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

## 7.6 Misure e sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Coerentemente con quanto previsto dal CCNL Dirigenti, le sanzioni disciplinari previste per violazioni del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure nei contratti di lavoro individuali dei singoli soggetti interessati e nei relativi accordi integrativi sono applicabili al personale in posizione "dirigenziale" della Società.

Inoltre, considerando la natura eminentemente fiduciaria sui cui si basa il rapporto dirigenziale, caratterizzato da un maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione. Difatti, il comportamento del dirigente risulta avere effetti non solo interni, in quanto si riflette all'interno della Società come modello di esempio, bensì anche esterni, in quanto può ripercuotersi sull'immagine esterna della stessa.

Pertanto, con riferimento ai dirigenti che abbiano commesso violazioni del Modello, del Codice Etico e di Condotta, nonché delle relative procedure, la Società, tramite la Direzione del Personale, potrà procedere irrogando sanzioni conformi a quanto previsto dal CCNL Dirigenti.

Nel valutare la gravità della Violazione compiuta dal personale con la qualifica di "dirigente", Angelini Immobiliare tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del dirigente interessato, tenendo conto dell'area operativa in cui è stata commessa la Violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella Violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

In ogni caso, l'OdV, accertata la violazione del Modello da parte di un Dirigente, è tenuto a darne comunicazione al responsabile della Direzione del Personale e all'Amministratore Delegato. Inoltre, deve fornire la suddetta comunicazione, tramite relazione scritta, all'Organo Amministrativo. Il responsabile della Direzione del Personale titolare del potere disciplinare, se ritiene previa consultazione dell'OdV, propone all'Organo Amministrativo la sanzione da irrogare. All'OdV deve essere, comunque, data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

Laddove la violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure determini la sopravvenuta carenza del rapporto fiduciario tra la Società e il Dirigente, elemento essenziale del rapporto tra i suddetti, la Società potrà procedere con il licenziamento per giusta causa.

## 7.7 Misure e sanzioni nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di condotte che possono integrare una violazione od elusione fraudolenta delle disposizioni di organizzazione e gestione e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Organo Amministrativo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti, ivi compresi la modifica o revoca delle deleghe conferite, al fine di adottare proporzionalmente alla gravità delle condotte indebitate le misure più idonee previste dalla legge, quali innanzitutto la convocazione dell'assemblea.

## 7.8 Misure e sanzioni nei confronti dei Sindaci

Nonostante i sindaci non rientrino nel perimetro di soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla funzione svolta nei confronti della Società anche con riferimento ai compiti istituzionali loro spettanti in tema di attività di vigilanza, controllo e obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, aderiscono ai principi del Modello e del Codice Etico.

Alla notizia di condotte che possano integrare una violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.



## 7.9 Misure e sanzioni nei confronti dei membri dell'OdV

Nei casi in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Presidente dell'OdV, ovvero, in caso di suo coinvolgimento, altro soggetto, come disciplinato dal Codice Etico, è tenuto a fornire tempestiva comunicazione al CdA affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune al fine di valutare altresì la tipologia di sanzione da irrogare.

## 7.10 Misure e sanzioni nei confronti di consulenti e collaboratori

L'adesione al Modello ed al Codice Etico e di Condotta di Angelini Immobiliare e l'impegno ad osservarne le norme comportamentali, in quanto applicabili, ed i valori, nonché l'impegno ad astenersi da condotte alle quali consegue la violazione di tali principi da parte del personale aziendale della Società Angelini Immobiliare, sono richiamati in apposite clausole contrattuali, anche risolutive e penali, che regolano i rapporti con consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (di seguito, anche, i **“terzi”**).

In particolare, come anticipato nel paragrafo 3.1.3. **“I Destinatari del Modello”**, i contratti in essere con i terzi contengono apposite clausole di salvaguardia che prevedono:

- a) l'informativa ai terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico e di Condotta da parte di Angelini Immobiliare, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto;
- b) il diritto per Angelini Immobiliare di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.





8.

*Adozione  
e aggiornamento  
del Modello*



## 8.1 Adozione e aggiornamento del Modello

Angelini Immobiliare ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato all'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

## 8.2 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

## 8.3 Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ▶ violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ▶ modificazioni dell'assetto interno della Società, dell'assetto delle partecipazioni, e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ▶ modifiche normative;
- ▶ risultanze dei controlli.

In tal contesto, l'Organo Amministrativo, incaricato dell'attuazione del Modello, è supportato dalle competenti Funzioni aziendali nelle attività di risk assessment propedeutiche alla revisione/aggiornamento del Modello 231, nonché nel monitoraggio circa l'andamento di eventuali ambiti di miglioramento e relative azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'attività di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, sono delegate alla Funzione aziendale competente che ha il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, la funzione competente, previa verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- ▶ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ▶ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- ▶ commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ▶ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

