Gardant Liberty Servicing

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di doValue S.p.A. in data 22/09/2026

INDICE

PARTE GENERALE 3

1. DEFINIZIONI 4

2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231 7

3. IL MODELLO ADOTTATO DA GARDANT LIBERTY SERVICING S.P.A. 13

3.1 Criteri e attività per la realizzazione del Modello 13

3.2 Linee Guida di Gruppo in materia di Modelli 231 15

3.3 Struttura del Modello 16

3.4 Destinatari del Modello 17

3.5 Il Modello di governance di Gardant Liberty Servicing 18

3.6 Il Sistema dei Controlli Interni 18

3.7 Il sistema dei poteri e delle deleghe 22

3.8 Sistema Anticorruzione 23

3.9 Efficace attuazione del Modello 25

3.10 Aggiornamento del Modello 29

4. CODICE ETICO 30

5. ORGANISMO DI VIGILANZA 31

5.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza 31

5.2 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 33

5.3 Flussi Informativi 34

5.4 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza 37

5.5 Informativa verso gli Organi della Capogruppo 38

6. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING) 40

7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 42

8. SANZIONI 43

PARTE GENERALE

1. DEFINIZIONI

Di seguito si forniscono le definizioni dei termini e degli acronimi contenuti nel presente documento:

Termini e acronimi	Descrizione
Attività sensibili	Attività riconducibili a processi e sotto-processi aziendali potenzialmente a rischio della commissione dei reati e degli illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 il cui insieme coordinato può costituire un'area sensibile (ad es.: costituisce un'Attività sensibile la raccolta di informazioni da parte della Struttura Aziendale competente in materia di contabilità e bilancio da parte degli altri uffici della Società per la predisposizione del bilancio che, insieme ad altre attività ad essa coordinate contribuisce a formare l'area sensibile consistente nella predisposizione del bilancio d'esercizio rilevante ai fini, tra l'altro, del reato di false informazioni). Le Attività sensibili possono essere suddivise in: • Attività a rischio "diretto", vale a dire attività aziendali direttamente riconducibili alle modalità operative di commissione delle fattispecie criminose contemplate da una determinata famiglia di reati; • Attività "strumentali" o a rischio "indiretto", vale a dire attività aziendali che, pur non direttamente riconducibili alle modalità operative di commissione di determinate fattispecie criminose, potrebbero offrire gli strumenti per commettere reati rilevanti ai fini di una determinate famiglia di reati.
Protocollo	L'insieme di principi di controllo e principi di comportamento che la Società adotta al fine di presidiare il rischio potenziale di commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 nell'ambito dello svolgimento di determinate attività aziendali
CdA	Il Consiglio di Amministrazione di Gardant Liberty Servicing S.p.A.
Codice Etico di Gruppo (o anche "Codice Etico")	Il Codice Etico è il documento, facente parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 del Gruppo doValue, nel quale vengono declinati i principi aziendali e le regole generali di condotta a cui si devono attenere i Destinatari e i Terzi a cui il medesimo Modello è rivolto
doValue S.p.A. (o anche la "Capogruppo")	doValue S.p.A., con sede in viale del Commercio 46 Verona (VR) – 37135, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Verona CCIAA/NREA: VR/19260e Codice Fiscale n° 00390840239 e Partita IVA n° 15430061000 (Partita IVA del Gruppo doValue), Capogruppo del "Gruppo doValue"
Gardant Liberty Servicing S.p.A. (o anche "GLS" o la "Società")	Gardant Liberty Servicing S.p.A., con sede legale in via Curtatone 3, Roma, codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 10581450961, numero di R.E.A. 1581658, appartenente al "Gruppo doValue", soggetta a direzione e coordinamento di doValue S.p.A.

Termini e acronimi	Descrizione
Decreto	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
Destinatari	I soggetti a cui è rivolto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, e più precisamente gli Organi Sociali, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i partner, i fornitori, i procuratori ed in genere tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della Società
Ente	Gli enti a: soggettività privata, sia forniti di personalità giuridica (ad es. Società per Azioni, Società a Responsabilità Limitata) sia privi di personalità giuridica (ad es. Consorzi, associazioni non riconosciute); soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (ad es. Aziende Sanitarie Locali); soggettività mista pubblica/privata (ad es. società municipalizzate)
Group Compliance & DPO, Group AML, Group Internal Audit, Group Enterprise Risk Management	Le Strutture Aziendali di Capogruppo che garantiscono i controlli di secondo e terzo livello di Gardant Liberty Servicing, tramite l'erogazione dei servizi definiti nel contratto intercompany stipulato con Capogruppo
Modello o MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, strumentale alla prevenzione dei reati
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sul suo aggiornamento
Parte generale	È il presente documento facente parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
Parti Speciali	Il documento "Parti Speciali" fa parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ed illustra: - le fattispecie di reato richiamate dal Decreto e applicabili alla Società - le Attività sensibili alla commissione delle suddette fattispecie di reato - le Strutture Aziendali principalmente coinvolte nelle Attività sensibili individuate - gli strumenti di controllo adottati dalla Società, ossia l'insieme dei principi di controllo, principi di comportamento e la principale normativa interna rilevante

Termini e acronimi	Descrizione
Pubblica Amministrazione ("PA")	Ai fini del Modello con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con: - le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia dell'Unione Europea e della Corte dei Conti Europea - i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 c.p.) - gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.)
Reato presupposto (o Reato)	Reato elencato nel Decreto in relazione al quale un Ente può essere sanzionato
Responsabile dell'Attività sensibile	Soggetto al quale è affidata la responsabilità di un'attività potenzialmente esposta al rischio di commissione di reati e, come tale, soggetta al controllo dell'OdV
Sistema sanzionatorio	Previsione di specifiche sanzioni e delle modalità di irrogazione delle stesse in caso di violazione od inosservanza in capo ai Destinatari di obblighi, doveri e/o procedure previste dal Modello
Soggetto operatore	Soggetto che partecipa al compimento di un'Attività sensibile
Terzi	Collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti

2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231

Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, per la prima volta nell'ordinamento giuridico, la responsabilità amministrativa degli Enti conseguente al compimento di reati da parte di persone fisiche che rappresentano l'Ente o dipendono da questo.

Il Decreto prevede, nel caso in cui un soggetto operante in azienda – in posizione apicale o subordinata – commetta uno dei reati per i quali è attribuita la responsabilità amministrativa all'Ente, che lo stesso sia chiamato a rispondere direttamente e sia passibile di una sanzione pecuniaria ovvero interdittiva (ad es.: sospensione del diritto a contrarre con la Pubblica Amministrazione, revoca di licenze o concessioni, sospensione parziale dell'attività, etc.).

Affinché sorga la responsabilità è necessario che il reato sia commesso da uno dei soggetti che si trovano nelle posizioni su indicate nell'interesse o a vantaggio del medesimo Ente. L'Ente non è responsabile quando il reato è commesso nell'esclusivo interesse dell'autore o di terzi, mentre la responsabilità sussiste anche quando l'interesse dell'autore o dei terzi è prevalente, e l'Ente non ne ha ricavato alcun vantaggio. In quest'ultimo caso le sanzioni pecuniarie previste a carico dell'Ente sono ridotte fino alla metà.

In merito alla tipologia di responsabilità introdotta dal Decreto, la dottrina è abbastanza concorde nel ritenere che, nonostante il Decreto non parli espressamente di responsabilità penale degli enti, ma istituisca una forma di responsabilità considerata un *"tertium genus"* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, in realtà si tratti di una vera e propria responsabilità penale. Ciò sia perché la responsabilità scatta in conseguenza di un reato, sia perché le conseguenze che ricadono sull'Ente sono particolarmente gravi (sanzioni pecuniarie e interdittive).

La dottrina cerca di coniugare questo nuovo tipo di responsabilità con il dettato dell'art. 27 della Costituzione, che statuisce che "la responsabilità penale è personale", mediante il requisito della ragionevolezza, intesa come "colpa in organizzazione": l'Ente, in ipotesi di commissione di reato da parte di una persona fisica (in posizione apicale o subordinata), risponde a titolo di responsabilità autonoma, per colpa, consistente nella negligenza di non essersi dotato di una organizzazione tale da impedire la realizzazione del tipo di reato verificatosi.

La responsabilità dell'Ente è, quindi concettualmente fondata sulla teoria civilistica dell'immedesimazione organica, secondo la quale gli effetti civili degli atti compiuti dall'organo si imputano direttamente alla società. Il medesimo effetto traslativo (dalla persona fisica-organo

all'Ente) si produce anche in relazione alle conseguenze penali o amministrative del reato. Una tale soluzione consente così di garantire la piena rispondenza tra chi commette l'illecito e chi ne paga le conseguenze giuridiche.

Esimenti della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

L'art. 6 del Decreto prevede delle esimenti in merito alla responsabilità dell'Ente che si verificano se lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati appartenenti alla specie di quelli verificatesi;
- esiste un organismo dell'Ente (autonomo per poteri di iniziativa e di controllo) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il fatto hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Se l'Ente assolve l'onere probatorio come sopra descritto, non dovrà rispondere di alcun fatto illecito.

La legge, invero, prevede l'adozione del MOG, in termini di facoltatività e non obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per i reati realizzati da amministratori e dipendenti. Fatta salva tale facoltatività, in considerazione della delicatezza della responsabilità che deriva dalla mancata adozione del Modello e della particolare funzione che è tipica di una Società, va da sé che l'adozione di un MOG diviene una scelta utile ed opportuna.

Per essere idonei a svolgere le funzioni preposte, i modelli devono rispondere – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifiche Parti Speciali dirette a informare le Strutture della Società, a cui le stesse sono rivolte, in merito ai presidi di controllo posti in essere per la prevenzione delle fattispecie di reato che tali Strutture Aziendali potrebbero astrattamente veicolare in ragione della propria operatività;
- programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari del MOG;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore.

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli Enti può conseguire dai reati elencati dal D.Lgs. 231/2001, come di seguito riportati:

1) Reati contro la PA (artt. 24 e 25);
2) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis) [1];
3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
6) Reati societari (art. 25-ter);
7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
9) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
10) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies) [2];
11) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);

[1] Ai sensi dell'art. 19 della L. 238/2021 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2019 – 2020", in vigore dal 1/02/2022 è stata prevista l'estensione delle condotte penalmente rilevanti delle seguenti fattispecie presupposto, già richiamate dall'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati": artt. 615-quater, 615-quinquies, 617-quinquies.

[2] Ai sensi dell'art. 26 della L. 238/2021, in vigore dal 1/02/2022, è stata prevista l'estensione della fattispecie dell'illecito penale ex art. 184 TUF ("Abuso di informazioni privilegiate"), quale presupposto ex art 25-sexies "Abusi di mercato", con specifico riferimento alla condotta di "insider trading secondario" introdotta al nuovo comma 3.

12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);

13) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1)[3];

14) Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2);

15) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

16) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);

17) Reati ambientali (art. 25-undecies);

18) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);

19) Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);

20) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);

21) Reati tributari (art. 25-quiquiesdecies);

22) Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);

23) Reati contro il Patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies);

24) Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).

Altresì, la responsabilità amministrativa degli Enti può conseguire in relazione ai reati transnazionali, ai sensi dell'art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato del presente Modello "Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001".

Sanzioni irrogabili all'Ente

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione di uno dei summenzionati reati presupposto, o nel cui interesse gli stessi sono stati compiuti, sono irrogabili (ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

[3] Per "strumenti di pagamento diversi dal contante" si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: assegno, bonifico, addebito diretto, carte di pagamento (ad es. carta di credito, carta di debito, carta prepagata), servizi di pagamento in internet (e-payments), pagamenti su dispositivi portatili (m-payments, inclusi pagamenti tramite applicazioni installabili su telefoni cellulari o altri dispositivi mobili che consentono l'inserimento virtuale e l'utilizzo di carte di pagamento etc.)

- **sanzione pecuniaria**: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote»[4]. Per i Reati previsti dall'art. 25-sexies del D.Lgs. n. 231/2001 e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità "la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

  Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

  La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso.
  Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi.

  Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;
- **sanzione interdittiva**: si applica per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce:
  - nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
  - nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
  - nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
  - nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

[4] Con esclusivo riguardo ai reati previsti dall'art. 25-octies.2 del D.Lgs. 231/2001, l'applicazione delle sanzioni pecuniarie non avviene per "quote". Tali sanzioni, ai sensi del D.Lgs. 211/2025, attuativo della Direttiva (UE) 2024/1226, sono determinate in percentuale sul fatturato globale annuo dell'Ente nell'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio precedente l'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati presupposto.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – si applicherà la sanzione pecuniaria al posto di quella interdittiva;

- **confisca**: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- **pubblicazione della sentenza**: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale[5].

[5] La Legge Finanziaria di Luglio 2011 ha modificato l'art. 36 del Codice Penale, richiamato dall'art. 18 del D. Lgs. 231/2001. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla "pubblicazione della sentenza penale di condanna" è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA GARDANT LIBERTY SERVICING S.P.A.

Sebbene la normativa in tema di responsabilità amministrativa degli Enti preveda l'adozione del Modello come facoltativa e non obbligatoria, Gardant Liberty Servicing S.p.A. ha ritenuto opportuno conformarsi al Decreto provvedendo a dotarsi di un MOG per la prevenzione della possibile commissione dei reati da parte di tutti i Destinatari.

La presente versione del Modello è stata deliberata in Consiglio di Amministrazione in data 22/09/2026.

Commentato [PVT1]: Inserire data delibera del CdA

Ai fini della predisposizione del presente Modello, Gardant Liberty Servicing S.p.A. ha avuto a riferimento i seguenti aspetti:

- indicazioni fornite dal Decreto;
- principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, desumibili dalle principali best practice di mercato;
- principi generali, desumibili dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001" elaborate dalle associazioni di categoria di riferimento[6].

3.1 Criteri e attività per la realizzazione del Modello

L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto prevede che il MOG dell'Ente debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". Pertanto, come punto di partenza si è provveduto ad effettuare l'identificazione dei processi e delle attività rilevanti per la definizione del Modello.

I fase – raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione disponibile presso la Società (ad es. Regolamento aziendale, organigramma aziendale, procedure interne, etc.) utile alla realizzazione dell'analisi.

La suindicata documentazione è stata quindi analizzata al fine di costituire una base informativa della Struttura e dell'ambito di operatività della Società.

II fase – identificazione delle Attività sensibili

L'analisi documentale e le interviste col personale interno hanno permesso di individuare gli ambiti di operatività aziendale potenzialmente a rischio reato (Attività sensibili). Pertanto, sono state associate a ciascun processo e sotto-processo le possibili fattispecie di reato (previste dal

[6] In particolare, sono state tenute in considerazione le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" di Confindustria, da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021.

Decreto) che astrattamente potrebbero essere veicolate dal personale aziendale responsabile della gestione del medesimo processo e sotto-processo.

In relazione a ciascuna possibile fattispecie di reato mappata, è stata elaborata una descrizione esemplificativa e non esaustiva delle modalità con cui lo stesso reato possa essere astrattamente veicolato dal personale interno alla Società.

III fase – identificazione e valutazione degli attuali presidi al rischio

Per ciascuna Attività sensibile è stato richiesto al personale responsabile di illustrare i presidi di controllo, prevenzione e mitigazione alla commissione dei reati posti in essere dalla Società. In tale ambito, sono state raccolte le misure organizzative interne (ovvero qualsiasi altro presidio di controllo) non già fornite in precedenza nonché le prassi operative vigenti.

IV fase – gap analysis

Nei casi in cui sono state identificate Attività sensibili ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto determinare, con il supporto del personale interno alla Società, gli interventi più idonei a prevenire in concreto le identificate fattispecie di reato, tenendo conto, altresì dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero di prassi rispettate nella pratica operativa.

V fase: predisposizione del documento di Risk Assessment 231

Dalla mappatura dei processi e sotto-processi aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle ipotesi di reato contenute nel Decreto e l'idoneità degli strumenti di controllo esistenti a prevenirne la commissione, è scaturito un documento aziendale denominato "documento di Risk Assessment 231".

VI fase: predisposizione delle Parti Speciali del Modello

Ad esito delle analisi sopra citate, sono state predisposte diverse Parti Speciali, ognuna relativa ad una o più famiglie di reati individuate dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute applicabili alla Società.

Ogni singola Parte Speciale è strutturata come segue:

- Premessa;
- Elenco Attività sensibili;
- Strutture principalmente coinvolte nella gestione dell'Attività sensibile di riferimento;
- Profili di rischio 231/2001: profili di rischio-reato associati alle Attività sensibili e relative modalità esemplificative di commissione;
- Principi di controllo: principi di controllo volti a mitigare i rischi di commissione dei reati ritenuti rilevanti per la specifica Attività sensibile di riferimento e suddivisi nei seguenti *cluster*: livelli autorizzativi definiti; segregazione dei compiti; attività di controllo e

monitoraggio; tracciabilità;

- Principi di comportamento: principi di comportamento specifici per l'Attività sensibile di riferimento; vale a dire obblighi e divieti atti a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie ritenute rilevanti;
- Principale normativa interna rilevante (rinvio).

Mediante l'iter appena illustrato sarà, dunque, possibile adeguare costantemente il Modello, in un'ottica di gestione del rischio di reato, alla luce degli sviluppi dell'operatività aziendale (ad es.: ingresso in nuovi business che potrebbero comportare ulteriori processi sensibili), di eventuali modifiche organizzative interne nonché di eventuali modifiche normative esterne.

3.2 Linee Guida di Gruppo in materia di Modelli 231

Allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire e attuare i contenuti del Decreto sono di seguito riportate le Linee Guida a cui tutte le Società del Gruppo doValue devono attenersi - nel rispetto della propria autonomia giuridica e dei principi di corretta gestione societaria - nell'ambito delle attività di redazione e aggiornamento del Modelli 231.

Dunque, nella predisposizione del proprio Modello, le Società appartenenti al Gruppo si ispirano a quanto formalizzato nel Modello di doValue S.p.A. ed ai principi contenuti nel presente paragrafo, a meno che specifiche peculiarità inerenti alla natura, le dimensioni, il tipo di attività e Struttura della Società, non rimandino all'implementazione di principi e regole di organizzazione differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi del Modello, nel rispetto comunque dei principi nel Codice Etico. Ciascuna Società rimane responsabile dell'iter di formalizzazione ed approvazione del proprio Modello presso i competenti organi sociali.

Si riportano di seguito i principi a cui tutte le Società del Gruppo devono attenersi:

- provvedere tempestivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare il sistematico aggiornamento del Modello alla luce degli sviluppi dell'operatività aziendale, di eventuali modifiche normative nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario;
- predisporre attività di comunicazione e formazione rivolte indistintamente ai dipendenti nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al D.Lgs. 231/2001;
- avviare l'aggiornamento del "documento di Risk Assessment 231" con riferimento alle nuove fattispecie di reato e alle modifiche organizzative intercorse.

doValue S.p.A., in qualità di Capogruppo, ha il potere di verificare la rispondenza dei Modelli

delle Società controllate ai principi loro comunicati.

3.3 Struttura del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, il Modello si compone dei seguenti elementi:

- Parte Generale, che contiene un'illustrazione relativa:
  - al quadro normativo di riferimento;
  - ai criteri e l'iter seguiti per la predisposizione del Modello;
  - alla struttura del Modello e i documenti che ne sono parte integrante;
  - al modello di governance, al Sistema dei Controlli Interni, al sistema dei poteri e delle deleghe e al sistema Anticorruzione;
  - alle modalità di nomina e di funzionamento dell'OdV, con l'indicazione dei compiti e dei poteri attribuiti al medesimo Organismo;
  - al Sistema di segnalazione delle violazioni ("Whistleblowing");
  - alle modalità di diffusione, comunicazione e formazione in merito alla struttura e ai contenuti del Modello;
  - alla struttura del Sistema sanzionatorio.
- Parti Speciali.

Costituiscono parte integrante del Modello:

- Codice Etico del Gruppo doValue (di seguito anche "Codice Etico");
- documento "Linee Guida di Gruppo in materia di responsabilità da reato degli Enti", nella quale vengono fornite le linee guida e le direttrici alle Società del Gruppo doValue attive in Italia, affinché le stesse concorrano all'implementazione di un "Sistema 231" coordinato a livello di Gruppo, atto a consentire una gestione integrata e omogenea dei rischi in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, ferma comunque restando l'autonomia e la specificità delle singole Società. Inoltre, fornisce linee guida in materia di responsabilità da reato degli Enti alle Società del Gruppo, sia italiane sia estere, affinché – nel rispetto della propria autonomia e del quadro normativo locale di riferimento – possano osservare standard minimi di prevenzione e gestione dei rischi in materia;
- Allegato "Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001": elenco completo delle fattispecie di reato ricomprese dal Decreto con illustrazione dei singoli illeciti, nonché delle relative sanzioni;

- Allegato "Elenco reati corruttivi", elenco di tutti i reati di tipo corruttivo (con le relative fattispecie incriminatrici) previsti dall'ordinamento legislativo italiano;
- Allegato "Matrice di collegamento 231": collegamento tra Strutture aziendali principalmente coinvolte, Attività sensibili, normativa interna principalmente rilevante per la gestione dei processi oggetto dell'Attività sensibile di volta in volta considerata nonché le singole fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001 di volta in volta rilevanti.

Si rileva che il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in Gardant Liberty Servicing S.p.A. A tal riguardo, il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema articolato che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

3.4 Destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del Modello devono essere rispettati da tutti i soggetti interni alla Società, nonché da tutti i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione a Gardant Liberty Servicing per la realizzazione delle sue attività, intendendosi per:

- soggetti interni:
  - componenti degli Organi sociali della Società;
  - tutto il Personale di Gardant Liberty Servicing intendendosi per tale:
    - il personale dipendente, compreso il top management;
    - i collaboratori legati da contratto dipendente a termine;
    - il personale dipendente di altre Società del Gruppo che eventualmente operi in regime di distacco in nome e per conto della Società o in favore della stessa (di seguito anche "personale distaccato").
- soggetti esterni, nei limiti del rapporto in essere con la Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - lavoratori autonomi o parasubordinati;
  - fornitori di beni e servizi, inclusi professionisti e consulenti (e.g. società di recupero crediti, legali esterni, consulenti tecnici di parte);
  - partner commerciali.

Si sottolinea che tra i soggetti Destinatari del Modello sono da comprendere anche coloro che, pur non rientrando nel novero delle categorie di soggetti previste dagli artt. 5 e 6 del Decreto, operano per conto o nell'interesse della Società. Per tale motivo, anche in forza di specifiche clausole contrattuali che regolano i loro rapporti con la Società, essi sono tenuti alla conoscenza e al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice Etico e delle regole e dei principi di controllo definiti nelle misure organizzative interne e nelle Parti Speciali del Modello, e la cui violazione comporta l'irrogazione di specifici provvedimenti, che sono rappresentati nell'ambito del paragrafo 8 del presente documento.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Gardant Liberty Servicing S.p.A. condanna e sanziona qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico.

3.5 Il Modello di governance di Gardant Liberty Servicing

In linea con il Modello di Governance del Gruppo, Gardant Liberty Servicing ha adottato un modello di amministrazione di tipo "tradizionale", caratterizzato dalla netta separazione tra l'organo che individua gli indirizzi strategici della Società e ne cura la gestione aziendale – il Consiglio di Amministrazione – e l'organo che controlla la correttezza di tale gestione – il Collegio Sindacale – la cui nomina e revoca compete in entrambi i casi all'Assemblea dei Soci.

La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione esterna e indipendente, in applicazione delle disposizioni normative e statutarie vigenti in materia.

L'assetto organizzativo del Gruppo risponde all'esigenza di assicurare, in funzione dell'attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e seguenti del codice civile, una costante attività di supervisione da parte della Capogruppo nei confronti delle società del Gruppo, sotto il profilo strategico, gestionale e tecnico-operativo, tenendo in adeguata considerazione gli impatti derivanti dalla diversa articolazione organizzativa delle Funzioni Aziendali di Controllo nell'ambito delle Controllate Vigilate e le peculiarità connesse al loro status regolamentare.

3.6 Il Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni di Gardant Liberty Servicing si colloca nel più ampio Sistema dei Controlli Interni del Gruppo doValue, il quale, ispirandosi ai principi di integrazione, proporzionalità ed economicità, prevede l'accentramento presso la Capogruppo delle Funzioni Aziendali di Controllo di secondo livello (i.e. Dirigente Preposto) e di terzo livello (i.e. Funzione Group Internal Audit). Tale scelta è originata dall'esigenza di attuare, unitamente a un forte

coordinamento strategico, anche una costante attività di supervisione da parte della Capogruppo nei confronti di tutte le società del Gruppo, tenendo in adeguata considerazione gli impatti derivanti dalla diversa articolazione organizzativa delle Funzioni Aziendali di Controllo nell'ambito delle Controllate Vigilate e le peculiarità connesse al loro status regolamentare. Il Sistema dei Controlli Interni del Gruppo doValue prevede altresì la presenza di Funzioni Aziendali con Compiti di Controllo, che consistono nell'insieme delle Strutture/Funzioni coinvolte nella gestione del sistema dei controlli interni, a presidio di specifici ambiti normativi/di rischio, quali Group Enterprise Risk Management, Group AML e Group Compliance & DPO. Tale scelta è originata dall'esigenza di attuare, unitamente a un forte coordinamento strategico, anche un altrettanto incisivo coordinamento nel Sistema dei Controlli Interni di Gruppo.

Le Funzioni Aziendali di Controllo di Gruppo, indipendenti dal punto di vista organizzativo e nettamente separate dalle altre unità organizzative, dispongono dell'autorità, delle risorse economiche e fisiche, nonché delle competenze necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

Riportano gerarchicamente agli Organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione della Capogruppo – nello specifico, le Funzioni Aziendali di Controllo di secondo livello riportano all'Amministratore Delegato della Capogruppo, mentre la Funzione Aziendale di Controllo di terzo livello riporta al Consiglio di Amministrazione – e funzionalmente agli Organi con funzioni di supervisione strategica delle Società del Gruppo, nonché coordinano le proprie attività con gli Organi di controllo delle stesse, eventualmente istituiti.

Gli elementi fondanti del Sistema dei Controlli Interni sono definiti nell'ambito del Regolamento sul Sistema dei Controlli integrati del Gruppo doValue, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e applicabile anche alle Società del Gruppo – inclusa Gardant Liberty Servicing – che si impegnano a recepirne, per il tramite del proprio Organo con funzioni di supervisione strategica, principi e linee guida tenendo conto delle proprie peculiarità aziendali.

In tale contesto è previsto che le Funzioni Aziendali di Controllo includano nei rispettivi piani di attività, ciascuna per la propria mission, verifiche e/o attività di consulenza a livello consolidato volte ad accertare la rispondenza dei comportamenti delle Controllate in relazione agli indirizzi impartiti dalla Capogruppo nell'ambito della direzione e coordinamento nonché delle normative specifiche loro applicabili.

In particolare, il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati di performance e la salvaguardia del patrimonio aziendale nel suo complesso. Il Sistema dei Controlli Interni di Gruppo è dunque volto a consentire il perseguimento di obiettivi:

- strategici, verificando il grado di attuazione delle strategie e delle politiche aziendali definite a livello di Gruppo da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- gestionali, verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività espletate, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra le stesse e gli obiettivi strategici;
- di performance, rendendo maggiormente efficienti i processi aziendali, salvaguardando il valore delle attività e dei flussi di reddito anche attraverso la minimizzazione e prevenzione delle perdite;
- di prevenzione del rischio, evitando, pertanto, che la Società possa essere coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse al riciclaggio e finanziamento al terrorismo);
- di conformità delle operazioni con le disposizioni di Legge e con le Disposizioni di Vigilanza nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne;
- di sicurezza, migliorando l'affidabilità e la sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche.

La responsabilità primaria della completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del complessivo Sistema dei Controlli Interni è rimessa agli organi di governo, ed in particolare al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, cui spettano compiti di pianificazione strategica, gestione, valutazione e monitoraggio del complessivo Sistema dei Controlli Interni.

L'architettura del Sistema dei Controlli Interni della Capogruppo fa riferimento ai seguenti livelli di controllo:

- Controlli di 1° livello (i.e. "controlli di linea"), che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, sono effettuati dalle stesse strutture produttive, incaricate del relativo espletamento (e.g. controlli di tipo gerarchico sistematici e a campione) o incorporate nelle procedure – anche automatizzate – ovvero eseguito nell'ambito dell'attività di back office. Tali strutture, in quanto prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi, sono chiamate, nel corso dell'operatività giornaliera, a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e le procedure interne applicabili
- Controlli di 2° livello, volti ad assicurare, tra le altre:
  - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi operativi;
  - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie Funzioni aziendali;
  - la coerenza della operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-

rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;

- la conformità della operatività aziendale alle disposizioni di Legge (incluse quelle di autoregolamentazione) ed ai Regolamenti interni;
- l'adeguatezza del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria nell'ambito del Gruppo e delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Le Funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e dei processi di gestione dei rischi;

- Controlli di 3° livello (Group Internal Audit), volti a valutare periodicamente la completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del Sistema dei Controlli Interni e del sistema informativo, con cadenza predefinita e in relazione alla natura e all'intensità dei rischi ed alle esigenze aziendali, individuando, altresì, eventuali violazioni delle misure organizzative (procedure e Regolamenti) adottate dal Gruppo

Con particolare riferimento ai controlli di primo livello, questi caratterizzano tutti i processi aziendali e sono di competenza, come anzidetto, delle strutture operative della Società.

Con riferimento, invece, ai controlli di secondo livello, le responsabilità sono attribuite alle seguenti funzioni aziendali di controllo di Gruppo, attribuite alle competenti strutture di Capogruppo:

- Group AML, responsabile di garantire il rispetto, ove applicabili, delle normative interne ed esterne in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nonché presidiarne e mitigarne i relativi rischi;
- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili ai sensi della L. 262/05, responsabile di verificare l'adeguatezza e l'effettiva operatività delle procedure con impatto amministrativo-contabile, coerentemente con gli standard comunemente accettati in tema di controlli interni, attraverso il disegno e l'implementazione di un coerente modello basato su attività di controllo a livello di entità e di testing periodici.

Sono altresì attribuite responsabilità nella gestione del sistema dei controlli interni, a presidio di specifici ambiti normativi/di rischio, a talune Funzioni Aziendali con compiti di controllo. In particolare:

- Funzione Group Enterprise Risk Management, ha il compito di presiedere la gestione dei rischi rilevanti cui sono esposte le attività della Capogruppo, con particolare riferimento ai rischi operativi, attraverso la definizione delle relative linee guida nonché l'identificazione ed il monitoraggio dei predetti rischi, avvalendosi a tale scopo di approcci metodologici, procedure

e strumenti idonei e garantendo l'opportuna informativa agli Organi Aziendali;

- Funzione Group Compliance & DPO, è responsabile di curare la rilevazione e il monitoraggio del rischio di non conformità alle norme negli ambiti di propria competenza (e.g. protezione dei dati personali, anticorruzione), fornendo consulenza e supporto alle strutture operative e di business, nonché predisponendo la necessaria informativa periodica agli Organi Aziendali.

Infine, per quanto concerne i controlli di terzo livello, gli stessi sono di responsabilità della Funzione Group Internal Audit, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, con la mission di assicurare il coordinamento a livello unitario del governo dei rischi – in coerenza con le linee di sviluppo strategico della Capogruppo – e garantire nel continuo una valutazione di sintesi dell'adeguatezza dei controlli implementati nei processi e nei sistemi aziendali. La Funzione Group Internal Audit è incaricata di:

- assicurare un'azione di sorveglianza costante ed indipendente sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Capogruppo e delle Controllate – compresa Gardant Liberty Servicing – con l'obiettivo di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- effettuare la valutazione del Sistema dei Controlli Interni, la funzionalità degli stessi e l'idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali che alle normative interne ed esterne;
- supportare la governance aziendale e assicurare una tempestiva e sistematica informativa sullo stato del sistema dei controlli e sulle risultanze dell'attività svolta agli Organi aziendali.

3.7 Il sistema dei poteri e delle deleghe

Gardant Liberty Servicing ha strutturato un sistema coerente di deleghe e di sub-deleghe all'interno del quale sono individuati i poteri di cui è investito il Consiglio di Amministrazione, il quale a sua volta può sub-delegare i propri poteri e le proprie attribuzioni, unitamente ai limiti quantitativi e qualitativi , nonché alle relative modalità di esercizio da parte dei soggetti delegati.

Al fine di garantire coerenza all'intero sistema:

- i poteri sono stati assegnati in maniera graduata;
- l'assunzione di decisioni eccedenti i limiti quantitativi/qualitativi delle deleghe attribuite necessita del preventivo parere del livello gerarchico superiore.

La Società ha, altresì, definito un processo di gestione e autorizzazione delle spese garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e la coerenza

fra i poteri autorizzativi di spesa e le responsabilità organizzative e gestionali.

3.8 Sistema Anticorruzione

Al fine di garantire il rispetto dei principi di etica, legalità e trasparenza e di prevenire qualsiasi forma di corruzione attiva e passiva, la Società ha altresì adottato uno specifico Sistema Anticorruzione che individua i principi, identifica le aree sensibili e definisce i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione da parte del Gruppo doValue. Prevede, inoltre, l'assegnazione della responsabilità di presidio della materia ad una Struttura individuata nell'ambito dell'organizzazione aziendale, che corrisponde alla "Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione" (che sostituisce il precedente Responsabile Aziendale Anticorruzione).

Il Sistema Anticorruzione integra – in chiave anticorruzione e contrasto ai fenomeni di maladministration – le misure previste nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, inclusivo del Codice Etico adottato dal Gruppo, estendendone il perimetro di prevenzione dei rischi, fra l'altro, a tutte le più ampie fattispecie di reato contemplate dalla Legge n. 190/2012.

In linea con le migliori prassi internazionali la Capogruppo doValue ha, altresì, implementato un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme allo Standard UNI ISO 37001:2025 e, ad esito di un processo di verifica e validazione, ha ottenuto la relativa certificazione, in ottica di miglioramento continuo del sistema, mantenuto e aggiornato nel tempo.

Per rispondere in maniera efficace ai requisiti previsti dallo standard ISO 37001:2025 la Capogruppo doValue si è attivata attraverso:

- una chiara definizione dei propri processi;
- una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;
- un trasparente sistema di deleghe e procure;
- un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti e collaboratori; un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi ed alle operazioni con gli stakeholder esterni, in particolare con Società controllate del Gruppo, italiane ed estere, e con i fornitori.

Più nel dettaglio, con delibera dell'Amministratore Delegato in data 24/09/21 è stata istituita, all'interno della struttura Group Compliance & DPO, la Funzione di Conformità per la prevenzione

della corruzione, a cui sono stati attribuiti tutti i compiti e le responsabilità disciplinati dalla normativa interna di riferimento, in conformità a quanto previsto dallo Standard ISO 37001:2025, nell'attuazione del Sistema all'interno del Gruppo doValue ed in generale, l'applicazione dei principi della Policy.

Le responsabilità per l'esecuzione dei compiti in ambito anticorruzione sopra declinati sono state assegnate in capo ad un Soggetto responsabile, cui è stato attribuito il ruolo di Focal Point Anticorruption a livello di Gruppo.

Nonostante il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione implementato ai sensi dello Standard ISO 37001:2025 sia al momento in capo a doValue S.p.A., l'obiettivo della Policy è quello di attuare misure volte a coinvolgere attivamente tutte le Società del Gruppo, decentralizzando, nei limiti previsti dal suo ruolo di direzione e coordinamento, ruoli e responsabilità alle funzioni delle Controllate. Tale sistema consente di definire presidi di controllo e gestione periferici puntuali che possano quindi dialogare con tempestività con la Capogruppo e, al contempo, fruire dei sistemi di gestione del framework di prevenzione della corruzione, declinati nelle singole realtà organizzative con le dovute specificità.

Rispetto alla configurazione societaria del Gruppo e alle previsioni dello Standard ISO 37001:2025, la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione è istituita:

- presso doValue, dove - in funzione della direzione e coordinamento espletata come Capogruppo nei confronti di tutte le Società del Gruppo - assicura anche un ruolo di coordinamento e supervisione; nonché
- presso le controllate estere.

Diversamente, presso le altre controllate italiane e le altre società sotto il controllo delle controllate estere, sono previsti i Referenti anticorruzione locali, ai fini di garantire un efficace e diffuso presidio in materia di contrasto ai fenomeni di corruzione, nonché per supportare la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione istituita presso la Capogruppo.

Al Referente Locale spettano i seguenti compiti e responsabilità:

- supportare la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione nell'aggiornamento del Sistema Anticorruzione, nello svolgimento dei controlli al fine di monitorare la corretta applicazione del Sistema Anticorruzione del Gruppo all'interno della Controllata;
- garantire l'attuazione presso la Controllata delle linee guida e istruzioni operative dettate dalla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione della Controllante e relazionare periodicamente su tutte le tematiche di rilevanza anticorruzione;
- garantire l'attuazione del piano formativo in ambito anticorruzione all'interno della Controllata, definito dalla Controllante;

- essere figura di riferimento per ogni questione connessa al contrasto alla corruzione all'interno della Controllata ed informare tempestivamente la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione di ogni questione rilevante;
- rendicontare secondo le frequenze stabilite alla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione circa gli indicatori di prestazione ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione adottato dal Gruppo.

Il sistema sopra descritto è dettagliato all'interno di un framework di cui la Società si è dotata per rispondere adeguatamente alle richieste dello Standard ISO 37001:2025 e che trasferisce con efficacia alle Società controllate affinché il sistema stesso sia declinato a livello di Gruppo con le corrette modalità individuate.

3.9 Efficace attuazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole Strutture Aziendali, nonché dagli Organi Aziendali e dai responsabili delle varie Strutture Aziendali, i quali propongono, alle competenti Strutture le modifiche delle procedure di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. Le misure organizzative interne e le relative modifiche devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le Strutture Aziendali – anche esternalizzate presso la Capogruppo - di seguito indicate, a cui sono affidati, in tale ambito, specifici ruoli e responsabilità.

Group Internal Audit

La Funzione Group Internal Audit di Capogruppo supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del

Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Organismo eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitora che le Funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

Group AML

La Funzione Group AML di Capogruppo – in forza di contratto di esternalizzazione Intercompany – sovraintende le attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, verificando nel continuo l'idoneità delle procedure interne in materia anche per le finalità di cui al D.Lgs. 231/2001. La funzione Group AML Antiriciclaggio supporta direttamente l'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza, monitorando nel tempo l'efficacia delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello a prevenire i Reati di cui al Decreto e collaborando, insieme alle altre funzioni, al Datore di lavoro e al Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del Modello, per quel che concerne in particolare la gestione dei rischi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Porta altresì all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitorando che le funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

La funzione Group AML partecipa, inoltre, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Dirigente Preposto di Gruppo

Il Dirigente Preposto comunica periodicamente ai competenti Organi Aziendali delle Società del Gruppo le attività svolte con evidenza di eventuali punti di attenzione ed alle azioni intraprese per il loro superamento. Il Dirigente Preposto comunica – nell'ambito della propria relazione annuale – il perimetro delle società e dei processi sensibili oggetto di test svolti, specificando le eventuali valutazioni quantitative e qualitative che hanno portato ad una variazione degli stessi rispetto alla puntuale applicazione delle regole metodologiche. Comunica inoltre gli esiti delle valutazioni di affidabilità ed adeguatezza del sistema dei controlli interni sull'informativa

contabile e finanziaria, funzionali alle attestazioni richieste dalla normativa.

Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

La Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione – collocata all'interno della struttura Group Compliance & DPO - provvede a sviluppare e mantenere costantemente aggiornato il Sistema Anticorruzione di Gruppo, in coordinamento con le competenti Strutture aziendali, curando altresì lo sviluppo e l'efficace attuazione di un programma di formazione in materia di anticorruzione, nonché delle attività di comunicazione interna connesse al contrasto ai fenomeni corruttivi. La Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione trasmette agli Organi Aziendali delle Società del Gruppo, ivi compresi gli Organismi di Vigilanza delle Società italiane del Gruppo, adeguati flussi informativi periodici connessi alla gestione del rischio di corruzione, nonché informative trasmesse al verificarsi di eventi particolarmente rilevanti con riferimento al rischio di corruzione.

Group Compliance & DPO

La Funzione Group Compliance & DPO di Capogruppo – in forza di contratto di esternalizzazione Intercompany – supporta l'attività dell'Organismo di Vigilanza, monitorando nel tempo l'efficacia delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello a prevenire i Reati di cui al Decreto e collaborando, insieme alle altre Funzioni, al Datore di lavoro e al Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del Modello in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento. Porta altresì all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza l'esito (ed eventuali criticità riscontrate) delle proprie attività di monitoraggio sulle singole attività svolte dalle singole Funzioni competenti rispetto ad azioni di mitigazione individuate a fronte di criticità connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto. La Funzione Group Compliance & DPO partecipa, inoltre, in raccordo con le altre Funzioni Aziendali competenti in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Struttura Aziendale Group Corporate Affairs & Legal

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, la struttura Group Corporate Affairs & Legal della Capogruppo – la quale opera sulla base di apposito Accordo di Servizio – collabora con le altre Strutture Aziendali e con il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Struttura Aziendale Organization

La Struttura Organization della Capogruppo – la quale opera sulla base di apposito Accordo di

Servizio – al fine di meglio presidiare la coerenza del modello organizzativo e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- collaborare con il management della Società nella definizione del modello organizzativo assicurandone la coerenza della sua evoluzione e definendo le metodologie da seguire nella definizione delle strutture organizzative e dei relativi ruoli e responsabilità;
- supportare la gestione dei progetti aziendali, garantendone un adeguato monitoraggio e gestione in coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- curare la coerenza del corpo normativo della Società collaborando con le altre Strutture Aziendali interessate – ognuna per il proprio ambito di competenza – alle sue evoluzioni (a seguito di modifiche della normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, anche rilevanti ai fini del Decreto);
- supportare gli aspetti di *governance* in termini di: coerenza complessiva della struttura dei Comitati e del sistema di deleghe interne rispetto alla normativa di riferimento e al modello organizzativo;
- assicurare il supporto nella gestione delle ispezioni da parte delle autorità di Vigilanza, degli eventuali rilievi e dei conseguenti follow-up, in stretta collaborazione con Group Compliance & DPO di Capogruppo e le altre funzioni di controllo delle società del Gruppo.

Struttura Aziendale People

Con riferimento al Decreto, la Struttura People della Capogruppo – la quale opera sulla base di apposito Accordo di Servizio – ha il compito di:

- collabora con le altre Strutture Aziendali interessate nella definizione e nella realizzazione di specifici programmi di formazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nei processi e sotto-processi sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidiare, con il supporto delle Strutture Group Internal Audit e Group Enterprise Risk Management, Group Compliance & DPO, Group AML, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio
- fornire tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008

Il Datore di Lavoro[7] ai sensi del D.Lgs. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di reati di cui al Decreto e promuove eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, il Datore di Lavoro può partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione delle iniziative di formazione.

3.10 Aggiornamento del Modello

Secondo l'art. 6, comma I, lett. a, del Decreto l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, una responsabilità in capo al Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il potere di approvare gli aggiornamenti del Modello formulati dall'OdV, è rimesso alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

In ogni caso, la Società, in una prospettiva dinamica e di costante adeguamento del Modello rispetto alla realtà aziendale nonché alla normativa di riferimento, risulta impegnata ad aggiornare e modificare il presente Modello in funzione di:

- novità legislative (ivi inclusi eventuali aggiornamenti / modifiche del catalogo dei reati presupposto del Decreto) e giurisprudenziali con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo e comunque sulla base delle esperienze applicative.

Le modifiche al presente Modello verranno idoneamente portate a conoscenza dei Destinatari.

[7] E, in presenza di eventuali cantieri temporanei o mobili, il Committente ex D.Lgs. 81/2008.

4. CODICE ETICO

La Società, riconoscendo e promuovendo i più elevati standard di comportamento, ha recepito, i principi declinati dal Codice Etico, a cui tutti i dipendenti devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

Tale Codice, che costituisce parte integrante del Modello, definisce i principi di condotta generale. Questo insieme di norme di comportamento su aspetti chiave dell'integrità morale vuole promuovere la cultura della compliance e guidare le azioni tese a promuovere l'impegno etico della Società.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del MOG adottato in ossequio al D.Lgs. 231/2001 e regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la Società – e in più in generale il Gruppo doValue - assume espressamente nei confronti degli stakeholder, con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività. Tutti i Destinatari che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse della Società dovranno conformarsi ai principi etici citati nel Codice Etico.

Pertanto, Gardant Liberty Servicing S.p.A. promuove la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico, non solo tra i propri dipendenti ma anche nei confronti di tutti quei soggetti esterni (in genere professionisti, collaboratori, partner, etc.) che hanno il potere di rappresentare la Società e che sono in potenziale situazione di rischio di reato.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'OdV è il soggetto dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

5.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Composizione e nomina

La scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avviene in conformità alle prescrizioni del Decreto e in aderenza alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001" elaborate dalle associazioni di categoria di riferimento, ricadendo pertanto su soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità e professionalità, nonché di indipendenza e autonomia.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per una durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, ovvero per il periodo inferiore eventualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione stesso.

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

Requisiti

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo coloro i quali:

- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001, per reati commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-

quater del D.Lgs. 58/1998.

Costituiscono motivi di decadenza dei componenti dell'OdV di Gardant Liberty Servicing S.p.A.:

- la revoca o la decadenza dalla carica di Sindaco della Società, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla Legge o dallo Statuto di Gardant Liberty Servicing S.p.A.;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001, per reati commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998.

L'OdV, nel preservare la propria autonomia e quella dei suoi membri, nello svolgimento del proprio incarico, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e non è pertanto gerarchicamente subordinato ad altra Struttura Aziendale. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei membri dell'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono inoltre garantite dalla previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di congrue risorse finanziarie e umane destinate al funzionamento del medesimo Organismo, al quale sono messe a disposizione risorse aziendali coerenti con le attività ritenute opportune dall'Organismo stesso.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedano il budget inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per far fronte a situazioni aventi carattere di straordinaria necessità, previa autorizzazione da parte del Consiglio stesso.

Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, previsto che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti dei Destinatari e sull'effettività del Modello.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati dall'incarico se non per gravi violazioni alle obbligazioni poste a loro carico ai sensi di legge e del presente Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il possesso dei suddetti requisiti potrà essere dimostrato anche mediante autocertificazione dell'interessato.

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle Strutture Aziendali.

Ai componenti dell'OdV, è richiesta una qualificata esperienza aziendale oltre a professionalità adeguate, necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo. L'OdV può essere coadiuvato, nell'ambito delle proprie attività di vigilanza, dalle Funzioni della Società (eventualmente accentrate presso la Capogruppo), per gli ambiti di rispettiva competenza, e in primis della Funzione Group Compliance & DPO, con il supporto della Funzione Group Internal Audit.

5.2 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve svolgere in maniera continuativa le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. A tal fine, i compiti dell'Organismo possono essere ricondotti nelle seguenti attività:

- condurre l'attività di verifica interna sull'efficienza ed efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- procedere con verifiche ispettive interne su tutta la Società, con particolare riferimento agli ambiti di operatività aziendale ritenuti a rischio di reato e alle procedure di utilizzo delle risorse finanziarie, per accertare la correttezza dei comportamenti, la trasparenza e coerenza delle procedure, la conformità dell'attività e dei controlli al Modello nonché il rispetto del Codice Etico;
- accertarsi della effettiva conoscenza delle prescrizioni contenute nel sistema dei controlli e nel Codice Etico da parte di ogni soggetto in rapporto con la Società, e della reale e corretta applicazione delle stesse;
- istituire un sistema di reporting finalizzato alla trasmissione, da parte di qualsiasi soggetto di informazioni circa violazioni di norme o malfunzionamenti del Modello;
- promuovere modifiche al Modello adottato per garantirne il costante aggiornamento, in caso di nuove attività intraprese da Gardant Liberty Servicing S.p.A., di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, dell'insorgere di nuovi reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, nonché in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, in un'ottica di constante miglioramento e affinamento del Modello stesso (ivi comprese le modifiche e/o integrazioni del Codice Etico);
- relazionare direttamente il Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale (in merito

all'andamento dei controlli e all'adeguatezza del Modello adottato) ovvero ogni qualvolta fosse necessario in occasione di eventi di particolare rilevanza (ad es. per informare in merito a situazioni di particolare criticità riscontrate dallo svolgimento dei controlli di competenza);

- proporre al Consiglio di Amministrazione, le eventuali sanzioni disciplinari in caso di inadempienze rilevanti ai fini del Decreto commesse da parte dei Destinatari del Modello;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un eventuale sanzione disciplinare;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività supra specificate.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, sono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere senza restrizione alcuna, ai vari documenti aziendali utili all'esercizio delle proprie attività. In particolare, dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza gli estratti delle delibere dei Consigli di Amministrazione, ovvero le comunicazioni informative, che introducano o istituiscano nuove operatività e/o Strutture Aziendali, modifiche ai mansionari o ai manuali delle procedure, riorganizzazioni aziendali, attribuzioni di poteri e firma e/o di rappresentare la Società, nuove attribuzioni o procedure in materia di spesa e/o di utilizzazione di risorse economiche aziendali;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie Strutture Aziendali;
- conferire specifici incarichi di consulenza e assistenza a professionisti esterni esperti nelle materie in cui l'Organismo intende effettuare opportuni approfondimenti.

L'Organismo, inoltre, in qualsiasi momento può procedere direttamente, collegialmente o tramite i suoi componenti appositamente delegati dallo stesso, ad interventi di monitoraggio e controllo rilevanti ai sensi del Decreto.

5.3 Flussi Informativi

Informazioni ad evento

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello e dai presidi di controllo.

Oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello, sono stati inoltre istituiti degli obblighi di comunicazione, gravanti sugli Organi Sociali, su tutto il personale della Società, sui responsabili delle Attività sensibili e in generale sui Destinatari del Modello.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a riferire senza indugio all'OdV:

- ogni notizia in merito alla commissione o possibile commissione di reati rilevanti ai fini del

Decreto;

- qualsiasi anomalia emersa nelle Attività sensibili nelle quali sono coinvolti;
- l'inadeguatezza delle procedure a prevenire eventuali commissioni di reati;
- la modificazione o l'introduzione di nuove attività della Società tali da non rendere più attuale la mappatura dei processi e sotto-processi sensibili;
- eventi che comportano il tentativo e/o la consumazione di violazioni ai principi del Codice Etico della Società ovvero alle procedure operative adottate da Gardant Liberty Servicing S.p.A., o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia.

I Destinatari sono obbligati a fornire in maniera tempestiva all'Organismo di Vigilanza le informazioni e i chiarimenti dallo stesso richiesti, relativamente alle Attività sensibili di propria competenza o ad altre attività alle stesse connesse.

All'Organismo di Vigilanza dovranno inoltre essere trasmesse, a cura delle competenti Strutture, con la necessaria tempestività e in forma scritta:

- le copie delle convocazioni e dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee dei Soci;
- le informative in merito alle visite ispettive / i sopralluoghi in atto e alle eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità di Vigilanza / ente della Pubblica Amministrazione / Autorità Giudiziaria;
- i flussi di rendicontazione concernenti le visite ispettive / i sopralluoghi in atto e le eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità di Vigilanza / ente della Pubblica Amministrazione / Autorità Giudiziaria;
- le operazioni, gli eventi, le transazioni, i provvedimenti, le comunicazioni, le indagini o qualsiasi altro avvenimento che abbia un impatto diretto per l'Organismo di Vigilanza
- le segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi (D.Lgs. 81/08);
- informativa circa indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello 231/2001 della Società e relativi esiti (provvedimenti disciplinari)
- informative aventi ad oggetto:
    - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;

- notizia dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 in cui sia coinvolta la Società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- notizia di eventuali sentenze di condanna di dipendenti della Società a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del D.Lgs. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate e pervenire all'OdV tramite una delle seguenti modalità:

- **casella di posta elettronica**, al seguente indirizzo: flussi_odv_gardant_liberty_servicing@dovalue.it
- **posta cartacea,** al seguente indirizzo:

  Gardant Liberty Servicing S.p.A.

  C/A Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

  via Curtatone, n. 3, 00185 Roma (RM)

Si precisa che l'accesso alla suindicata casella di posta elettronica, anche al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

La documentazione relativa alle informazioni inviate o ricevute dall'Organismo di Vigilanza (ad es.: schede di segnalazione e allegati, reports, supporti contenenti informazioni, copia di atti societari, etc.) verrà conservata, con le modalità di archiviazione ritenute più opportune dall'Organismo di Vigilanza e comunque con tecniche tali da garantirne la non modificabilità, per un periodo non inferiore a 10 anni decorrenti dal momento in cui la documentazione è pervenuta all'OdV o da questi è stata trasmessa ad altri soggetti.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al paragrafo 8.

Informazioni periodiche

L'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere aggiornamenti di adeguata periodicità e contenuti in merito alle diverse Attività sensibili.

In particolare, l'OdV esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle Strutture Aziendali e dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (i.e. relazione annuale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

È inoltre prevista, a cura delle competenti Strutture Aziendali della Società, la produzione e la trasmissione nei confronti dell'OdV, di una rendicontazione concernente l'attività di formazione e informazione dei Destinatari del Modello eseguita nel periodo di riferimento e pianificata per il periodo successivo.

L'Organismo di Vigilanza, nel normale svolgimento delle proprie funzioni e in ragione di considerazioni "risk-based", definirà una serie di obblighi informativi (ad evento o periodici) a carico di individuate Strutture Aziendali della Società.

I flussi informativi periodici devono essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica flussi_odv_gardant_liberty_servicing@dovalue.it. L'accesso a detta casella di posta elettronica è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

5.4 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

La Società prevede due linee di reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione:

- la prima, ogni qualvolta sussiste una seria minaccia o violazione del Modello;
- la seconda, invece, su base annuale (ovvero con la maggior frequenza laddove le circostanze la dovessero rendere necessaria).

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza nel corso del periodo di riferimento;
- il piano delle attività di controllo predisposto per l'anno successivo;
- rendiconto delle spese sostenute;
- le eventuali segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati rischiosi;
- le eventuali criticità (e gli ambiti di miglioramento) emerse sia in riferimento ai comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;

- l'evoluzione del corpus procedurale aziendale (ovvero dei presidi di controllo di natura informatica o automatizzati, utili a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto) intercorsa rispetto all'informativa del semestre precedente.

Con riferimento ai flussi informativi tra gli organi di controllo, l'OdV, nell'attività di valutazione della concreta attuazione del Modello Organizzativo 231, tiene in considerazione ogni fatto o anomalia riscontrati e segnalati dal Collegio Sindacale nell'esercizio delle sue funzioni, nel caso gli stessi presentino rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto; specularmente le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello Organizzativo 231 sono segnalate al Collegio Sindacale e tenute in considerazione nello svolgimento delle relative attività di vigilanza.

La Società si impegna nella definizione di meccanismi di coordinamento e collaborazione tra le Funzioni, gli Organi e i Comitati preposti ad attività di controllo, anche con riferimento alle altre Società del Gruppo, al fine di migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di controllo (in termini di risorse, processi, procedure ecc.) verso un modello di "co*mpliance integrata*", identificando in particolare flussi/informazioni continui e reciproci. A tal proposito, pur nel rispetto dei ruoli all'interno del sistema dei controlli interni, è previsto uno scambio di flussi informativi in merito alle risultanze delle rispettive attività di verifica, effettuate dall'Organismo di Vigilanza e dalle Strutture preposte alle attività di controllo che abbiano una rilevanza comune ai fini della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

5.5 Informativa verso gli Organi della Capogruppo

In considerazione dell'appartenenza della Società al Gruppo doValue, l'Organismo di Vigilanza di Gardant Liberty Servicing può ricevere da parte dell'OdV della Capogruppo specifiche richieste di informazioni, qualora le stesse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di controllo della Capogruppo stessa. A tal riguardo l'OdV della Società è obbligato ad adempiere alle richieste formulate dall'OdV della Capogruppo.

Inoltre, al fine di garantire la direzione unitaria e il coordinamento della Capogruppo doValue nei confronti delle Società controllate italiane – ivi inclusa Gardant Liberty Servicing – sotto il profilo organizzativo, gestionale e di controllo:

- l'OdV di Gardant Liberty Servicing comunica all'OdV di doValue l'avvenuta adozione/aggiornamento del Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione e lo trasmette allo stesso Organismo. A tal riguardo, l'OdV della Capogruppo può richiedere momenti di confronto con l'OdV di Gardant Liberty Servicing per eventuali necessità di approfondimento/coordinamento (e.g. in merito a peculiari profili di rischio);

- nell'ambito dei compiti attribuitigli, l'OdV di Gardant Liberty Servicing segnala tempestivamente all'OdV della Capogruppo i seguenti eventi dei quali venga – direttamente o indirettamente – a conoscenza relativamente a:
  - la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - le violazioni o le presunte violazioni del Modello o dei protocolli di decisione;
  - ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre la Società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'OdV delle Società del Gruppo inoltre, in generale, attivano canali informativi e comunicativi volti a favorire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della gestione dei rischi nell'ambito del Gruppo. In particolare:
  - l'OdV di Gardant Liberty Servicing trasmette all'OdV della Capogruppo copia della propria relazione annuale, recante le attività svolte nel corso dell'anno;
  - sono organizzati momenti di incontro tra tutti gli OdV delle Società del Gruppo, con frequenza periodica;
  - inoltre, ciascun OdV può avanzare ulteriori richieste di informazioni agli altri OdV delle Società del Gruppo, nonché di incontri con gli stessi, ove necessario per conseguire una migliore gestione dei rischi a livello di Gruppo.

Eventuali interventi correttivi sul Modello della Società sono di esclusiva competenza della stessa, ferme restando le previsioni di cui al documento "Linee Guida di Gruppo in materia di responsabilità da reato degli Enti".

6. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

La Capogruppo intende favorire la diffusione di una cultura aziendale improntata alla legalità, caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance definendo quindi adeguati strumenti volti a prevenire, scoprire e comunicare condotte illecite e/o comunque poste in essere in violazione dei principi etici perorati dal Gruppo.

A tal fine le società in perimetro Country Italy del Gruppo doValue e, nello specifico, doValue S.p.A., doNext S.p.A., doData S.r.l., Gardant Bridge S.p.A., Gardant Bridge Servicing S.p.A, Gardant Liberty Servicing S.p.A., Gardant Investor SGR S.p.A. – in ottemperanza a quanto da ultimo previsto dal Decreto Legislativo n. 24/2023 recante attuazione della Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione - si sono dotate di un Canale Interno di Segnalazione delle Violazioni, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Le modalità di accesso a tale canale alternativo e di utilizzo dello stesso sono rappresentate nella Procedura interna disciplinante l'utilizzo e gestione del canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing"). La citata procedura trova applicazione con riguardo alle segnalazioni che hanno ad oggetto violazioni che possono avere impatto sulle Società del Gruppo doValue e sulle attività dalle stesse esercitate. Qualora la segnalazione riguardi violazioni del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero un reato contemplato dal citato Decreto, la Società ha individuato per la Capogruppo e per le controllate italiane, quale Responsabile della Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza delle rispettive Società del Gruppo.

La procedura adottata dalla Società, alla quale si rimanda, illustra il funzionamento del sistema di segnalazione interno delle condotte illecite, i principi posti a salvaguardia dei soggetti segnalanti, le modalità di invio delle segnalazioni, il relativo processo di gestione, nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

Ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 24/2023, il Canale Interno di Segnalazione delle Violazioni garantisce la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La Società e l'OdV agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È, infatti, vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante. Per ritorsione si intende "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno

ingiusto".

Nell'ambito del sistema disciplinare, di cui al paragrafo 8, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/01 sono previste specifiche sanzioni disciplinari per i casi di violazione del sistema di segnalazione delle violazioni. La Società, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente il procedimento di segnalazione interno adottato, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento – a cura delle competenti Strutture – di iniziative di formazione obbligatoria sul whistleblowing a favore di tutti i Dipendenti, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verifichino comportamenti inappropriati.

La Società, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente il procedimento di segnalazione interno adottato, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento – a cura delle competenti Strutture – di iniziative di formazione obbligatoria sul whistleblowing a favore di tutti i Dipendenti, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verifichino comportamenti inappropriati.

7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Gardant Liberty Servicing S.p.A. provvede ad informare tutti i Destinatari del Modello della sua esistenza e del suo contenuto, tramite apposite comunicazioni e attraverso la pubblicazione dello stesso sulla rete intranet aziendale. La Società provvede inoltre a garantire la massima diffusione del Modello secondo le modalità ritenute più opportune.

La Società inoltre definisce, attraverso la Struttura Aziendale di Capogruppo People, un piano di formazione, a tutti i livelli aziendali, sui temi legati al Decreto. La formazione risulta essere uno strumento fondamentale per l'efficace rispetto e implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento adottati da Gardant Liberty Servicing S.p.A. e volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati a cui la Società risulta esposta in ragione della propria operatività. La Società, quindi provvede allo sviluppo di un adeguato programma di formazione attraverso corsi di formazione:

- generale, obbligatori per tutto il personale, volti a consentire ad ogni individuo di conoscere le disposizioni normative previste dal Decreto, nonché i contenuti ed i principi su cui si basano il Modello e il Codice Etico adottati dalla Società;
- specifici che interessano, invece, determinati soggetti che in virtù della propria attività necessitano di specifiche competenze.

L'Organismo di Vigilanza monitora e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, prestando ove richiesto/ necessario la propria collaborazione alle varie Strutture Aziendali.

Ai soggetti terzi che entrano in relazione con la Società in virtù di un rapporto di collaborazione professionale (ad es.: fornitori, consulenti, professionisti, partner commerciali, etc.), viene fornita la Parte Generale del Modello ed il Codice Etico affinché possano prenderne visione ed impegnarsi a conformare il proprio comportamento ai principi etici ivi previsti.

8. SANZIONI

L'art 6, comma II, del D.Lgs. 231/2001, prevede l'obbligo in capo agli Enti, di istituire "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni degli obblighi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente all'OdV di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello.

Il Sistema sanzionatorio, quindi ha lo scopo di presidiare l'osservanza del Modello (e dei documenti che ne costituiscono parte integrante), delle misure organizzative interne e dei principi di condotta.

Su tale presupposto, Gardant Liberty Servicing S.p.A. adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema disciplinare adottato dalla Società e dalle leggi che regolano la materia;
- del personale dipendente della Capogruppo che eventualmente operi in regime di distacco in nome e per conto della Società o in favore della stessa, il sistema sanzionatorio vigente nella stessa Capogruppo;
- di tutti i soggetti esterni, i provvedimenti stabiliti dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente – a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello – sono affidati, in ragione della tipologia di sanzione disciplinare da irrogare, al Responsabile della Struttura Aziendale People di Capogruppo in coordinamento con il Responsabile della Struttura Aziendale di riferimento del soggetto sanzionato (sanzioni fino al rimprovero, sia verbale sia scritto), al Direttore Generale (sospensione dal servizio, licenziamento, per giusta causa o giustificato motivo). L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, informa il Direttore Generale circa eventuali segnalazioni pervenute inerenti a violazioni del presente Modello. Con riferimento ad eventuali violazioni commesse dal personale dipendente della Capogruppo operante in regime di distacco presso la Società, preliminarmente all'irrogazione di qualsiasi sanzione disciplinare, è richiesto il coinvolgimento dei competenti soggetti/Organi della Capogruppo.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alle Strutture Aziendali

che gestiscono i contratti o presso cui operano gli stessi soggetti esterni.

Le sanzioni si conformano al principio di proporzionalità e devono essere scelte in base alla intenzionalità della condotta o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia emersa, al pregresso comportamento del dipendente interessato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal dipendente e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e al CCNL vigente all'interno della Società (contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali).

Pertanto, i soggetti / Organi competenti, nel deliberare sulla sanzione applicabile al caso concreto, devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia dell'illecito perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'OdV, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti, monitora costantemente i procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni.

In applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il Sistema sanzionatorio di seguito riportato.

Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

Aree professionali e quadri direttivi

In caso di inosservanza del Modello, al personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi sono applicabili i seguenti provvedimenti, di volta in volta identificati sulla base dei principi generali supra rappresentati:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico ovvero delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, i competenti soggetti richiamati sopra, avviano i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti vigente e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Società

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV deve darne immediata comunicazione allo stesso Consiglio, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione e, in assenza dei soggetti coinvolti, non sia possibile adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione

convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Provvedimenti per inosservanza da parte dei Sindaci della Società

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede a investire della questione l'Organo presieduto.

Nel caso in cui uno dei Sindaci coinvolti coincida con il Presidente del Collegio Sindacale, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Provvedimenti per inosservanza da parte dei terzi destinatari del Modello

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto, posto in essere da terzi, come definiti nel presente Modello, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Provvedimenti per inosservanza del Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)

Ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 24/2023, ANAC applica al responsabile, sia nel settore pubblico che nel settore privato, le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;

c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;

d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che

in quello privato;

e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;

f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;

g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Inoltre, Gardant Liberty Servicing può applicare le sanzioni disciplinari analizzate nei precedenti paragrafi del presente capitolo, in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante;
- violazione del divieto di atti ritorsivi o discriminatori;
- segnalazioni di violazioni che risultino prive di fondamento ed effettuate con dolo o colpa grave;
- accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.