



# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.7.2025

Disponibile su internet al sito: [www.coopservice.it/gruppo-aurum](http://www.coopservice.it/gruppo-aurum)

# INDICE

## PARTE GENERALE

<b>PRESENTAZIONE DI AURUM .....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>5</b>
1.1 FINALITÀ DEL MODELLO .....	6
1.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	6
1.3 ESTERNALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ .....	8
1.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO .....	8
1.5 I PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D.LGS. 231/01 .....	11
1.6 STRUTTURA DEL MODELLO .....	12
1.7 AGGIORNAMENTO E MODIFICHE DEL MODELLO .....	13
<b>2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>13</b>
2.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
2.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DI INCOMPATIBILITÀ, DI DECADENZA E DI REVOCA DEL MANDATO AI MEMBRI DELL'ODV .....	15
2.3 RINUNCIA E SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE DELL'ODV .....	16
2.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV .....	17
2.5 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV .....	18
2.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV .....	19
2.6.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO .....	20
2.6.2 FLUSSI INFORMATIVI AD HOC O PERIODICI .....	21
2.6.3 SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 2-BIS DEL DECRETO (C.D. WHISTLEBLOWING) .....	21
2.6.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	23
<b>3. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>24</b>
3.1 FORMAZIONE E DIFFUSIONE INTERNA .....	24
3.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI, CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER .....	24
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>24</b>
4.1 ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI .....	25
4.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	25
4.3 SOGGETTI DESTINATARI E SANZIONI .....	25
4.3.1 GLI AMMINISTRATORI .....	26
4.3.2 I COMPONENTI IL COLLEGIO SINDACALE .....	27
4.3.3 I COMPONENTI DELL'ODV .....	28
4.3.4 ALTRI SOGGETTI .....	28
4.4 SANZIONI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 2-BIS) DEL DECRETO .....	29
4.5 PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	29
4.6 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	31
<b>5. INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI .....</b>	<b>31</b>

## **ALLEGATI**

ALLEGATO 1 - Elenco dei reati presupposto  
ALLEGATO 2 - Codice Etico  
ALLEGATO 3 - Definizioni  
ALLEGATO 4 - Registro delle modifiche  
ALLEGATO 5 - Whistleblowing Policy

## **PARTI SPECIALI**

**PARTE SPECIALE “A”** - I reati contro la Pubblica Amministrazione e l’amministrazione della Giustizia.

**PARTE SPECIALE “B”** - I reati informatici e di trattamento illecito di dati e i delitti in materia di violazione del diritto d’autore.

**PARTE SPECIALE “C”** - I reati societari.

**PARTE SPECIALE “D”** - I delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. I delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

**PARTE SPECIALE “E”** - I reati tributari.

*Le Parti Speciali e gli Allegati sono pubblicati in file separati.*

## PARTE GENERALE

### PRESENTAZIONE DI AURUM

Aurum S.p.A., con sede a Reggio Emilia, è una società interamente posseduta da Coopservice S.Coop.p.A., dalla quale è stata costituita nel 2004 con lo scopo di raggruppare le partecipazioni strategiche da essa detenute.

La struttura organizzativa di Aurum S.p.A., non avendo la società personale alle proprie dipendenze, è quella visibile dalla visura camerale:

- Olivi Roberto – Presidente
- Antonio Paglialonga – Vicepresidente
- Andrea Grassi – Consigliere

L'oggetto sociale di Aurum S.p.A., da visura è:

“La Società ha per oggetto l'esercizio dell'attività finanziaria di cui all'art. 113 del D.L. n. 385 del 1° settembre 1993 (soggetti non operanti nei confronti del pubblico).

Per il raggiungimento dell'oggetto sociale, la Società potrà provvedere a:

- effettuare operazioni di finanziamento, quali concessioni di linee di credito, mutui, prestiti su pegno, e aperture di credito alle società facenti parte del gruppo di imprese ai sensi delle Istruzioni di Banca d'Italia, Sezione IV, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 12.12.94 n. 289 e successive modifiche ed integrazioni; il rilascio di fidejussioni, avalli, ipoteche e crediti firma in genere potrà essere effettuato soltanto in via residuale e strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale ed in ogni caso soltanto nei confronti delle società del gruppo;
- effettuare qualsiasi investimento mobiliare, immobiliare, industriale e finanziario, sia in Italia che all'estero nonché acquisire e vendere azioni, obbligazioni e quote sociali in genere; è comunque vietato l'esercizio di tale attività nei confronti del pubblico;
- assumere, con le limitazioni di cui sopra, partecipazioni in Cooperative Sociali a cui potranno essere concessi anche finanziamenti al fine dello sviluppo della loro attività;
- accettare dai soci depositi e mutui, come stabilito dai provvedimenti attuativi dell'art.11 del D.Lgs.385/93 con espresso riferimento alle Istruzioni di Banca d'Italia, Sezione IV, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 12.12.94 n. 289 e successive modifiche ed integrazioni, che hanno disciplinato la raccolta nell'ambito del gruppo di imprese; può essere inoltre effettuata la raccolta di risparmio presso i soci a titolo di finanziamento, anche in misura non proporzionale alle rispettive quote di partecipazione, esclusivamente nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
- custodire valori mobiliari ad eccezione di quelli oggetto di gestione patrimoniale come disciplinato dal D. Lgs. 58/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- coordinare dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario le società partecipate;
- fornire consulenza e assistenza aziendale, industriale e commerciale;
- elaborare e gestire dati contabili ed aziendali, per conto proprio e di terzi oltre a servizi

per l'impresa in genere nonché cedere in uso a terzi la capacità elaborativi degli impianti Edp disponibili in eccesso rispetto alle esigenze aziendali.

È espressamente esclusa dall'attività sociale la raccolta del risparmio tra il pubblico e l'acquisto e la vendita mediante offerta al pubblico di strumenti finanziari disciplinati dal T.U.I.F. (D. Lgs. 24/2/1998 n. 58), nonché l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di assunzione di partecipazioni, di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, di prestazione di servizi di pagamento e di intermediazione in cambi ed ogni altra attività di cui all'art. 106 T.U.L.B. (D. Lgs. 1/9/1993 n. 385). È altresì esclusa, in maniera tassativa, qualsiasi attività che sia riservata agli iscritti in albi professionali.

Ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la società può inoltre effettuare tutte le operazioni mobiliari e immobiliari ed ogni altra attività che sarà ritenuta necessaria o utile, contrarre mutui ed accedere ad ogni tipo di credito e/o operazione di locazione finanziaria, concedere garanzie reali, personali, pegni, privilegi speciali e patti di riservato dominio, anche a titolo gratuito, nel proprio interesse”.

I servizi svolti dalla Società, attualmente riguardano i seguenti settori di attività:

- Aurum S.p.A. si caratterizza come società di partecipazione finanziaria che detiene quote del capitale sociale (in molti casi di controllo) di società il cui oggetto sociale è coerente con gli obiettivi perseguiti da Coopservice S.Coop.p.A.;
- la Società svolge inoltre attività di finanziamento nei confronti delle società del Gruppo Coopservice.

## **1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Aurum S.p.A. (di seguito anche “Aurum” o la “Società”), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle leggi e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello 231”), in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche il “Decreto” o “D.Lgs. 231”) e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria, che mantiene aggiornato anche rispetto alle *best practices* riconosciute nel tempo dalla giurisprudenza e comunità scientifica aziendalistica.

Sono destinatari del presente Modello (di seguito i “Destinatari”) e, come tali, nell'ambito delle specifiche responsabilità e competenze, tenuti alla sua conoscenza e al suo rispetto:

- tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito “CdA”) e, comunque, tutti coloro che svolgono anche di fatto funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- tutti i componenti del Collegio Sindacale;
- tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la

Società (ad es. consulenti, fornitori e terze parti in genere).

Aurum disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dai valori e principi enunciati nel Codice Etico della Società, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 1.1 FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello si propone di:

- integrare il sistema di governo societario che presiede alla gestione e al controllo della Società rafforzando e valorizzando la sinergia tra tutti i sistemi aziendali;
- definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione (i.e. procedure e protocolli) e controllo (flussi informativi, attività dell'Organismo di Vigilanza e sistema sanzionatorio) del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito anche "reati presupposto"; i reati presupposto sono elencati nell'Allegato 1);
- informare e formare i Destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema affinché la loro condotta sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che Aurum non tollera comportamenti illeciti; la finalità perseguita o l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società non hanno alcuna rilevanza, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Aurum si ispira e quindi in contrasto con il suo interesse;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Aurum del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche a possibili sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a gravi pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- incrementare la cultura aziendale della compliance, sia alle norme di legge, che a quei regolamenti di cui Aurum si è volontariamente dotata e nel cui solco ha investito.

## 1.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Aurum garantisce la funzionalità, l'aggiornamento, la cura costante, l'efficace attuazione e la vigilanza sull'adeguatezza del Modello.

Attraverso l'aggiornamento normativo e l'analisi del contesto aziendale ed ambientale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), Aurum individua e verifica periodicamente le aree esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Per le aree aziendali individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto, sono:

- rilevate le attività sensibili connesse al rischio di commissione di reati previsti dal Decreto;
- individuate le potenziali modalità di commissione dei reati;
- analizzati i controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire i rischi.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento in forma di matrice (di seguito “mappa delle aree a rischio”) contenente:

- il riferimento all’articolo del Decreto;
- il riferimento all’articolo di legge che prevede il reato presupposto e una breve descrizione del reato;
- le sanzioni previste;
- le possibili modalità di commissione del reato, cioè i comportamenti criminosi che potrebbero teoricamente realizzarsi secondo le ipotesi che sono state congetture e che appaiono più plausibili;
- le funzioni e i processi nell’ambito dei quali si potrebbe verificare il comportamento criminoso ipotizzato;
- la valutazione del rischio inerente inteso come il risultato di un prodotto tra probabilità e impatto;
- i controlli preventivi esistenti e il loro effetto in termini di mitigazione del rischio inerente valutato.

Sono considerate come aree di attività a rischio sia quelle che hanno un rilievo diretto nella commissione del reato presupposto, ma anche quelle aree indirettamente coinvolte, ossia per mezzo delle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l’eventuale commissione di reati presupposto, essendo attività “strumentali” o funzionalmente collegate alla possibile perpetrazione dell’illecito.

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato sono stati inoltre individuati gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Aurum intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi, considerando le ipotesi in cui esponenti aziendali potrebbero concorrere, sia in termini di cooperazione colposa che concorso nel reato, con soggetti esterni alla Società alla commissione di illeciti, sia in forma occasionale e temporanea, sia in forma organizzata.

I reati previsti dal Decreto per i quali sono stati individuati profili di rischio potenziale sono oggetto di specifico approfondimento nelle Parti Speciali del Modello.

Anche rispetto alle altre tipologie di reati, non oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone di presidi organizzativi e procedurali idonei a minimizzarne il rischio di commissione. Al riguardo, si fa esplicito richiamo ai principi espressi nel sistema normativo interno.

Partendo dalla mappa delle aree a rischio, Aurum ha:

- rilevato e analizzato il sistema di controlli preventivi esistenti nelle stesse (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, sistema di controllo di gestione, sistema di monitoraggio e controllo della documentazione, procedure operative, ecc.) per valutarne l’idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato;
- individuato le aree passibili di integrazione dei controlli e le relative azioni correttive da intraprendere;

- curato la costante attuazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali;
- mantenuto un regolare adeguamento alle esigenze organizzative aziendali delle procedure, regolarmente aggiornate;
- verificato la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

### 1.3 ESTERNALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ

La controllante Coopservice ha adottato una politica di interventi di accentrimento di alcune attività operative orientata a garantire l'efficientamento organizzativo, la razionalizzazione dei costi e l'ottimizzazione dei processi. All'interno di tale quadro, nell'ambito della valorizzazione delle potenziali sinergie del Gruppo, è stato intrapreso un percorso di definizione del modello di funzionamento di alcuni dei principali processi di supporto, la cui implementazione passa attraverso una gestione unitaria ed integrata di alcune attività operative, nell'ottica di assicurare le migliori performance economiche e di garantire un presidio uniforme di tali attività. Tali rapporti e, in particolare, le attività oggetto di accentrimento, nel rispetto dell'autonomia giuridica e operativa delle società del Gruppo, sono presidiati da rapporti di servizio che ne regolano le modalità di svolgimento.

Aurum si avvale del supporto della controllante Coopservice per lo svolgimento di alcune proprie attività, fermo restando che, in termini di responsabilità, permane in ogni caso in capo alla Società il compito di supervisionare i livelli di servizio resi.

Tra i processi interamente affidati in outsourcing tramite rapporti di service infragruppo si citano:

- servizi amministrativi, di controllo di gestione e servizi finanziari;
  - servizi di elaborazione dati e tenuta scritture contabili, elaborazione bilancio e fatturazione;
  - consulenza amministrativa, fiscale e legale ordinaria;
  - servizi informatici;
  - servizi finanziari con gestione di tutte le attività connesse alla tesoreria aziendale;
- altri servizi
  - domiciliazione, uso dei locali, delle attrezzature e servizi accessori;
  - servizi gestionali ed accessori, quali i servizi di receptionist e di segreteria generale.

### 1.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO

Il Modello si fonda su un'architettura che prevede le seguenti componenti:

- un **sistema normativo interno** comprendente:
  - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Aurum. Anche se formalmente il Codice Etico è un documento esterno al Modello, è da intendersi parte integrante dello stesso;

- le Linee Guida Anticorruzione, che sottolineano come la conduzione di tutti gli aspetti della propria attività avvenga nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia anti-corruttiva e ad ulteriore dimostrazione dell'aderenza di Aurum ai valori di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità;
- regole procedurali (c.d. "protocolli") tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio e regolare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantirne la correttezza, l'efficacia e l'efficienza.

Le regole procedurali applicabili alle aree a rischio prevedono:

- o la separazione, all'interno di ciascun processo, tra chi assume la decisione, chi la autorizza, chi la attua e chi controlla il processo (c.d. segregazione dei compiti e delle funzioni);
- o la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- o un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse;
- o l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni (accesso logico e fisico).

Oltre alle regole procedurali, all'interno del sistema normativo si deve fare riferimento anche agli applicativi informatici che supportano le attività aziendali;

- un **sistema di controllo di gestione** e un **sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità delle operazioni effettuate, in coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di appropriata segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti i pagamenti siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
- la capacità di fornire la tempestiva segnalazione dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di consuntivazione periodica dei dati economico finanziari;

- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, idonea a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed un'appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che i comportamenti previsti siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso un'architettura di poteri (deleghe e procure), che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

In particolare, la **delega** (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. richieste di acquisto).

La **procura** (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale recettizio con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza;

tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e, ove opportuno, circoscritti a precisi limiti di valore.

In particolare, in relazione al sistema di procure, la Società prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanente per attività connesse alle responsabilità previste nell'organizzazione aziendale;
- poteri relativi a singole operazioni.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione; in particolare, viene garantito il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

Con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi, gli ulteriori requisiti essenziali sono i seguenti:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità ad un'adeguata posizione nell'organigramma, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;
- le deleghe ed i poteri autorizzativi vengono definiti da parte del Presidente e dagli eventuali Amministratori Delegati della Società, che adottano ogni provvedimento organizzativo, anche attraverso propri delegati, secondo le linee di indirizzo del CdA, che è tenuto a curarne l'adeguatezza nel tempo;
- le attribuzioni sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per quanto attiene alle procure, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono i seguenti:

- ogni soggetto che, per conto di Aurum, esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, che identifica in maniera esplicita i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti dei terzi;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato e ad essa è data idonea pubblicità, funzionale alla sua conoscenza da parte della Società e dei terzi;
- le procure sono coerenti e conformi ai poteri di gestione e ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore, fatte salve le eventuali procure relative a singole operazioni.

La Società conserva e gestisce gli archivi delle deleghe, delle procure conferite e delle relative revoche, così da avere una completa tracciabilità delle stesse;

- un **sistema di gestione dei fornitori** per i quali la Società ha definito criteri di selezione che tengono conto della professionalità, della reputazione, dell'onorabilità e della capacità finanziaria del fornitore;
- l'attribuzione all'**OdV** del compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e adeguatezza, nonché sull'osservanza delle prescrizioni e delle procedure che costituiscono il Modello e di proporre l'aggiornamento, disponendo di poteri, mezzi e facoltà di accesso alle informazioni e ai documenti necessari allo svolgimento delle proprie attività;
- un **sistema di formazione e informazione** finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello e consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di Aurum deve conformarsi;
- un **sistema disciplinare** scritto, adeguatamente diffuso presso i Destinatari e idoneo a sanzionare le violazioni del Modello.

#### 1.5 I PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D.LGS. 231/01

Aurum si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente e con malizia, anche ai fini dell'esclusione della propria responsabilità amministrativa, ma più in generale al fine di agire in correttezza e legalità.

Il sistema dei controlli interni di Aurum può essere definito come l'insieme delle regole, delle procedure, delle strutture organizzative e delle misure tecniche anche informatiche che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
  - separazione delle funzioni tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla le operazioni;
  - norme e regole procedurali interne ("protocolli" o "procedure") idonee alla regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
  - regole per l'esercizio delle deleghe e procure;
  - tracciabilità per assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento** volti a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato;

- **sistema di controlli preventivi** finalizzati a evitare l'attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili per ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nelle Parti Speciali del Modello.

Per le diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio significativo trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento e i controlli preventivi descritti in ciascuna Parte Speciale e nel Codice Etico.

Per quanto concerne invece le tipologie di reato previste dal Decreto, astrattamente applicabili alla Società ma valutate non rilevanti, si è ritenuto che per esse trovino applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

## 1.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una Parte Generale e dalle Parti Speciali.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo stimate di possibile rischio significativo per Aurum.

Ciascuna Parte Speciale contiene:

- i principi di comportamento ai quali dovranno essere ispirate le azioni dei Destinatari;
- la matrice dei rischi in cui per i singoli reati sono indicate, tra l'altro:
  - le possibili modalità di commissione del reato, cioè i comportamenti criminosi che potrebbero teoricamente realizzarsi;
  - le funzioni e i processi nell'ambito dei quali si potrebbe verificare il comportamento criminoso ipotizzato;
  - la valutazione del rischio;
  - i controlli preventivi esistenti.

I principi di comportamento elencati nelle Parti Speciali si applicano ai Destinatari che, a qualunque titolo, siano coinvolti nei processi e nelle attività a rischio indicati nella mappa delle aree a rischio abbinata a ciascuna Parte Speciale.

Essi, inoltre, integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dalla Società.

Si precisa, inoltre, che sull'osservanza del sistema di controlli preventivi, la Società svolge un continuo monitoraggio per garantire l'adequatezza del Modello nel tempo e l'attualità delle Parti Speciali rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa o dei processi della Società.

## 1.7 AGGIORNAMENTO E MODIFICHE DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il CdA di Aurum sovrintende all'aggiornamento e adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Il CdA ha la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che vengono presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze, lacune, significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- fondate richieste in tale senso ricevute da parte degli stessi Destinatari del Modello;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società; coinvolgimento in procedimenti penali che evidenzino possibili lacune del Modello o comunque misure di prevenzione da potenziare.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono sempre comunicati all'OdV. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere pareri e suggerire integrazioni.

## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di Aurum è un organo monocratico, nominato con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti dal D.Lgs. 231 e composto da un consulente esterno alla Società munito delle necessarie competenze e indipendente.

Il soggetto selezionato deve espressamente accettare la nomina. L'avvenuto conferimento dell'incarico è formalmente comunicato a tutti i livelli aziendali, anche mediante l'illustrazione dei poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché delle finalità della sua costituzione.

L'Organismo rimane in carica per la durata di anni 3 a far data dalla delibera di nomina o per il diverso periodo stabilito dal CdA al momento della designazione, periodo che, comunque, non può essere inferiore ad un anno.

Il componente dell'OdV può essere, alla scadenza del mandato, rinominato.

L'OdV adotta un apposito regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Aurum è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo. Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il CdA e il Collegio Sindacale, con cadenza annuale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

Il CdA, annualmente, assicura all'OdV, tramite apposita previsione di un budget, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per avvalersi dei servizi e delle consulenze idonee all'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

Ove l'OdV ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formula una richiesta motivata di integrazione delle stesse al CdA.

Di tali risorse economiche l'OdV può disporre in piena autonomia, fermo restando l'obbligo di rendiconto al CdA.

Il CdA, all'atto della nomina dell'OdV, delibera il compenso da attribuire al componente dell'OdV. Il compenso non può subire modifiche nel corso del mandato.

Il componente dell'OdV ha diritto al rimborso delle spese connesse allo svolgimento del proprio incarico.

b) Professionalità

Il componente dell'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'OdV è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle altre strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e recandovisi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto, l'OdV si avvale di colloqui con i Responsabili dei processi aziendali, della documentazione interna della Società e dei flussi informativi nei suoi confronti previsti dal Modello. L'OdV garantisce la continuità di attività di vigilanza verificando l'attuazione del Modello e promuovendone il costante aggiornamento.

## 2.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DI INCOMPATIBILITÀ, DI DECADENZA E DI REVOCA DEL MANDATO AI MEMBRI DELL'ODV

Costituiscono motivi di ineleggibilità del componente dell'OdV e, se sopravvenuti, di decadenza o revoca del mandato per "giusta causa", a seconda dei casi:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o dirigenti di Aurum e di società del gruppo Coopservice;
- intrattenere rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, direttamente o indirettamente, con Aurum o, tali da comprometterne l'indipendenza, con società controllate e/o con i rispettivi Amministratori (ivi incluse la carica di Consigliere di Amministrazione di Aurum o di società del gruppo Coopservice), nonché in relazione a fatti che coinvolgono Aurum o società del gruppo Coopservice. A tal fine, non rileva il rapporto intrattenuto dallo stesso Organismo in relazione all'incarico affidato;
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni in Aurum o in società del gruppo Coopservice, tale da comprometterne l'indipendenza;
- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con Aurum o società del gruppo Coopservice;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la condanna, anche con sentenza non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli artt. 447 e 444 c.p.p.:
  - per reati puniti a titolo di dolo;
  - per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del Decreto;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto dalle norme che disciplinano l'attività finanziaria, mobiliare e assicurativa;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
  - per qualsiasi reato punito a titolo di colpa previsto nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. n. 267 del 1942. Sono fatti salvi i casi in cui sia intervenuta declaratoria di estinzione del reato e/o sia stato reso provvedimento di riabilitazione;
- un provvedimento di arresto o di fermo convalidato dalla competente autorità giudiziaria, anche laddove ad esso non sia conseguita l'applicazione di una misura cautelare personale, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenze di non luogo procedere, di proscioglimento o

di assoluzione;

- una misura cautelare personale, anche se successivamente revocata dalla competente autorità giudiziaria, fatti salvi i casi in cui il procedimento penale sia stato definito con provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento, di assoluzione;
- una pena che importi applicazione anche temporanea di una pena accessoria prevista dal codice penale, da altre leggi penali speciali o, comunque, in altri settori dell'ordinamento giuridico;
- una misura di sicurezza personale o patrimoniale, eccezion fatta, in questa ultima ipotesi, per la confisca disposta a seguito del provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione;
- l'applicazione di misure di prevenzione personali o patrimoniali, ivi compreso il sequestro cautelare;
- l'aver rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno ad una Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'articolo 9 del D.Lgs. 231 con provvedimento definitivo;
- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nel Regolamento dell'OdV, ovvero gravi ragioni di convenienza o situazioni tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
- la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di riservatezza.

Il componente dell'OdV attesta l'assenza di cause di ineleggibilità, a mezzo di apposita dichiarazione all'atto di accettazione della nomina. Ove il componente dell'OdV incorra in una delle cause di ineleggibilità/decadenza sopra indicate, ne dà tempestiva comunicazione al CdA; questo ultimo, esperiti gli opportuni accertamenti circa l'effettiva esistenza delle cause di decadenza e sentito l'interessato, procede alla revoca del mandato.

Al componente dell'OdV si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Il componente dell'OdV può essere revocato solo qualora sussista una giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- il verificarsi, in costanza del mandato, di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra elencate;
- la perdita dei requisiti di professionalità;
- l'inosservanza degli obblighi di riservatezza e di rispetto della normativa sulla Privacy;
- grave infermità incompatibile con il corretto svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza;
- il grave inadempimento dei propri doveri;
- la sentenza di condanna o di "patteggiamento" della Società ai sensi del D.Lgs. 231, passata in giudicato, ove risulti dal testo della stessa un collegamento tra la condanna e l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La revoca dell'OdV compete esclusivamente al CdA.

## 2.3 RINUNCIA E SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE DELL'ODV

È facoltà del componente dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso,

egli deve darne comunicazione al CdA della Società tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o messaggio di posta elettronica certificata (PEC) motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia avrà effetto dalla data di nomina del nuovo componente.

In caso di scadenza del mandato dell'OdV ovvero di rinuncia, morte, revoca del componente dell'OdV, il CdA provvede alla nomina del nuovo componente.

Il CdA provvede tempestivamente alla sostituzione del componente dell'OdV venuto a cessare previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

## 2.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

L'OdV di Aurum verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento. Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato con cadenza annuale, l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare e valutare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello e delle procedure ("protocolli"), promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante controlli periodici programmati;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri (deleghe e procure);
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- definire e curare il flusso informativo dalle strutture aziendali interessate che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire, se ritenuto necessario, ulteriori modalità di segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- promuovere il flusso informativo dalle società controllate al fine di prevenire e mitigare il rischio di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo ad Aurum per fatti commessi in aree di rischio direttamente in capo ad altre società del Gruppo;
- ricevere, tramite gli appositi canali predisposti dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto, eventuali segnalazioni effettuate dai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1 lettera a) e b) del Decreto di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto o di violazioni del Modello, valutare la rilevanza/completezza delle segnalazioni, gestire gli eventuali adempimenti necessari per verificare la fondatezza delle segnalazioni e comunicare

tempestivamente al Presidente o al CdA le risultanze dell'attività svolta;

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'OdV di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente al CdA le eventuali infrazioni alle disposizioni, normative e procedurali, che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere e verificare l'adeguato processo formativo del personale addetto a svolgere attività per Aurum, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane di Coopservice, mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Decreto;
- monitorare che i responsabili delle aree a rischio siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto e del Modello;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i Responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni e i dati loro richiesti;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

## 2.5 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con continuità al Presidente e, con apposita relazione annuale, al Collegio Sindacale e al CdA.

In particolare, l'OdV nella relazione:

- descrive l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- indica le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- effettua un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese

dall'OdV;

- indica le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- fornisce l'informazione sul Piano di attività.

Annualmente l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano di attività per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi ad hoc, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa.

Pertanto, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Presidente in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, che abbia accertato l'OdV stesso o di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione;
- qualsiasi condotta illecita rilevante ai sensi del Decreto, posta in essere dai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1 lettera a) e b) del Decreto, che abbia accertato l'OdV stesso o di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di decisioni urgenti da parte del Presidente.

L'OdV, inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- al CdA, eventuali violazioni del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto poste in essere dal Presidente, Amministratori o da membri del Collegio Sindacale della Società;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero da membri del CdA, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge;
- all'Autorità Giudiziaria, Amministrativa e Authority in relazione alle proprie attribuzioni in seno al Modello.

L'OdV può essere interpellato in qualsiasi momento dal CdA o dal Collegio Sindacale; lo stesso OdV può presentare al CdA o al Collegio Sindacale richiesta di propria audizione specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.

## 2.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

In considerazione dei compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del

Modello adottato dalla Società, nonché sull'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno a presidio delle aree a rischio identificate, l'OdV riceve:

- comunicazioni urgenti e/o ad evento o periodiche relativamente ad informazioni su aree a rischio / attività sensibili rilevanti nell'ambito del Decreto, da predisporre e mettere a disposizione dell'OdV da parte delle funzioni aziendali rilevanti, nelle modalità e tempistiche esplicitate nei paragrafi 2.6.1 e 2.6.2;
- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti, di reati o di comportamenti in violazione del Modello, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, così come meglio dettagliati al paragrafo 2.6.3.

## 2.6.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO

L'OdV deve essere tempestivamente e obbligatoriamente informato, da parte degli amministratori, su informazioni concernenti obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali, quali:

- interventi di natura ispettiva avviati da organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- 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 reati presupposto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per reati presupposto;
- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate, ovvero circa i provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni, relativi all'effettiva attuazione del Modello;
- rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito delle loro attività di controllo, qualora dalle stesse emergano profili di criticità circa l'osservanza del Modello e delle norme del Decreto.

Le informative all'OdV, sulle comunicazioni sopra menzionate, dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dedicato: [organismo.vigilanza@aurumspa.it](mailto:organismo.vigilanza@aurumspa.it).

I flussi informativi ad evento indirizzati all'OdV da figure aziendali o da terzi, trasmessi via posta elettronica all'indirizzo [organismo.vigilanza@aurumspa.it](mailto:organismo.vigilanza@aurumspa.it) o tramite posta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza c/o Aurum S.p.a., via Rochdale n. 5 - 42122 Reggio Emilia, attengono anche a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in informazioni di ogni provenienza concernenti circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello:

- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, delle procedure;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbe determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, sia potenzialmente rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori.

L'OdV può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la società di revisione.

Ogni violazione dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo capitolo 4.

## 2.6.2 FLUSSI INFORMATIVI AD HOC O PERIODICI

In aggiunta ai flussi identificati nel paragrafo precedente, l'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di sistematici flussi informativi periodici ("mensili", "trimestrali", "semestrali", "annuali"), ovvero istituiti all'occorrenza ("ad hoc"), trasmessi dai Responsabili delle aree potenzialmente a rischio identificate nel Modello.

Le funzioni aziendali devono trasmettere all'OdV:

- le informazioni utili a garantire un'adeguata tracciabilità e trasparenza delle operazioni svolte nell'ambito delle singole aree potenzialmente a rischio (ad es. operazioni di M&A);
- le informazioni utili a individuare le attività sensibili.

È facoltà dell'OdV richiedere ai referenti aziendali informazioni di dettaglio circa il contenuto dei suddetti flussi informativi e eseguire verifiche su operazioni specifiche individuabili nell'ambito dei flussi stessi.

I contenuti dei flussi informativi periodici potranno essere altresì condivisi nel corso di incontri che l'OdV svolge periodicamente o all'occorrenza con i Responsabili delle diverse funzioni aziendali.

I Sindaci e gli Amministratori di Aurum hanno l'obbligo di trasmettere la documentazione loro richiesta nei termini e con le modalità specificati dall'OdV.

## 2.6.3 SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 2-BIS DEL DECRETO (C.D. WHISTLEBLOWING)

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare possibili condotte illecite o irregolarità rilevanti ai sensi del Decreto 231 e inosservanze di natura dolosa/fraudolenta del Modello 231 ("Segnalazioni 231").

L'obbligo di segnalazione ha per oggetto:

- la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di

Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice etico e/o delle Linee Guida Anticorruzione.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla Whistleblowing Policy, Aurum ha predisposto appositi canali interni per l'inoltro delle Segnalazioni 231 e delle altre segnalazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente, gestiti dall'OdV, idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto e della relativa documentazione.

Tutte le Segnalazioni 231 ricevute dall'OdV sono valutate; non verranno prese in considerazione segnalazioni vaghe, poco circostanziate e che non facciano riferimento a elementi di fatto precisi e concordanti, oppure che in maniera evidente risultino effettuate in mala fede o abbiano contenuto calunnioso o diffamatorio.

Le segnalazioni 231 anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

I principi di riferimento che orientano la gestione delle Segnalazioni 231 sono:

- garanzia di riservatezza: tutti i soggetti interessati dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni devono garantire l'assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo del segnalante se non all'OdV;
- divieto di atti di ritorsione: Aurum non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo coloro che abbiano svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto del Codice Etico, del Modello, delle procedure aziendali o comunque delle normative di legge;
- segnalazioni in mala fede: l'OdV censura le segnalazioni in mala fede, garantendo la veridicità delle segnalazioni stesse e informando la Società per l'attuazione delle sanzioni disciplinari specifiche nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- obbligo di segreto: nelle ipotesi di segnalazione, il perseguimento dell'interesse dell'integrità della Società, nonché la prevenzione e la repressione delle malversazioni, costituiscono giusta causa di rilevazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto aziendale o d'ufficio.

Aurum applica sanzioni disciplinari nei confronti di:

- chi viola le misure di tutela del segnalante o degli altri soggetti tutelati dalla legge in materia, o
- chi ostacola o tenta di ostacolare l'effettuazione della segnalazione; o
- chi viola gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing;
- chi è responsabile della mancata istituzione o non corretta gestione dei canali di segnalazione secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing; o

- chi è responsabile della mancata verifica e analisi delle segnalazioni; o
- chi adotta misure di ritorsione nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dalla legge in materia, in ragione della segnalazione medesima.

#### 2.6.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

In linea con quanto già definito nella Whistleblowing Policy, Aurum gestisce le segnalazioni ricevute nei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'OdV valuta le Segnalazioni 231 ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la Segnalazione 231 presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa. In particolare:

- **Attività istruttoria:** l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali Procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate;
- **Archiviazione segnalazione:** nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione;
- **Attività di indagine:** l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche;
- **Misure correttive:** qualora l'indagine evidenzia la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione.

L'OdV istituisce un registro delle Segnalazioni 231 contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, della data, del mittente, degli asseriti responsabili, dell'istruttoria compiuta, dell'archiviazione o delle eventuali sanzioni irrogate nei confronti del segnalato, del segnalante e delle eventuali misure correttive richieste.

### **3. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

#### **3.1 FORMAZIONE E DIFFUSIONE INTERNA**

Aurum promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- consegna di copia aggiornata del Modello e del Codice Etico ad ogni membro del CdA e del Collegio Sindacale;
- disponibilità del Codice Etico e della Parte Generale del Modello per tutti i Destinatari mediante pubblicazione sul sito internet [www.coopservice.it/gruppo-aurum](http://www.coopservice.it/gruppo-aurum);
- predisposizione, ad esigenza valutata tra il CdA e l'OdV, di un piano di interventi formativi per tutte le figure apicali a cui è indirizzato il Modello;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello e al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche mediante la revisione del corso online disponibile sull'intranet aziendale.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o in caso di sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

#### **3.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI, CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER**

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

Aurum provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

### **4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

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

La violazione dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Il sistema disciplinare definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili ai soggetti destinatari.

Il presente Sistema Disciplinare integra e non sostituisce in alcun modo il sistema disciplinare vigente all'interno di Aurum e, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D.Lgs. 231, le sanzioni previste nel presente Sistema si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

#### 4.1 ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

La definizione di "illecito disciplinare" qualifica ogni comportamento, tenuto dai Destinatari del presente documento, in contrasto con le regole o i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico.

Ciascuna condotta, che configura l'illecito disciplinare, comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità dell'illecito stesso ed in base ai criteri indicati al punto successivo.

#### 4.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per negligenza, imprudenza, imperizia);
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Nel caso che con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

È comunque fatta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 231.

#### 4.3 SOGGETTI DESTINATARI E SANZIONI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- gli Amministratori;
- i componenti il Collegio Sindacale;
- i componenti l'OdV;
- altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società o operano direttamente o indirettamente per essa.

#### 4.3.1 GLI AMMINISTRATORI

##### *AMBITO D'APPLICAZIONE*

Il presente paragrafo si applica ai comportamenti illeciti assunti da Amministratori della Società, sanzionabili con l'applicazione dei provvedimenti riportati al punto seguente.

##### *SANZIONI*

Nei confronti degli Amministratori che abbiano violato quanto previsto dal Modello saranno prese idonee misure configurabili, sulla base della gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- revoca della delega e conseguente decurtazione degli emolumenti;
- decurtazione degli emolumenti;
- revoca dalla carica.

##### *Diffida al puntuale rispetto delle previsioni*

Verrà irrogata la sanzione della diffida all'Amministratore responsabile di violazioni delle prescrizioni e delle procedure aziendali ovvero dell'adozione di comportamenti non coerenti con il Modello, con il compimento di atti che arrechino o possano arrecare danno alla Società, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

##### *Revoca della delega e conseguente decurtazione degli emolumenti*

Tale sanzione verrà irrogata all'Amministratore con delega che adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello, che siano diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato quali:

- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure e prescrizioni ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni.

##### *Decurtazione degli emolumenti*

Tale sanzione verrà irrogata all'Amministratore privo di delega che adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato.

##### *Revoca dalla carica*

Tale sanzione verrà irrogata per l'adozione di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni o delle procedure contenute o richiamate nel Modello e tali da determinare

il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto quali:

- grave e reiterata violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- grave e reiterata violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure e prescrizioni, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni.

#### *ELEMENTI ACCESSORI*

L'irrogazione della sanzione disciplinare potrà comportare, per l'Amministratore munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, anche la revoca della procura stessa e/o delle deleghe al medesimo conferite.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela, è comunque fatta salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

### 4.3.2 I COMPONENTI IL COLLEGIO SINDACALE

#### *AMBITO D'APPLICAZIONE*

Il presente paragrafo si applica ai comportamenti illeciti assunti da componenti il Collegio Sindacale della Società, sanzionabili con l'applicazione dei provvedimenti riportati al punto seguente.

#### *SANZIONI*

Nei confronti dei Sindaci che abbiano violato quanto previsto dal Modello saranno prese idonee misure configurabili, sulla base della gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- revoca dalla carica.

#### *Diffida al puntuale rispetto delle previsioni*

La sanzione della diffida verrà irrogata al Sindaco responsabile di violazioni delle prescrizioni e delle procedure aziendali ovvero dell'adozione di comportamenti non coerenti con il Modello, con il compimento di atti che arrechino o possano arrecare danno alla Società, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

#### *Revoca della carica*

La sanzione della revoca verrà irrogata al Sindaco che adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello quali:

- adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme a prescrizioni e procedure contenute o richiamate nel Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto;
- adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione di prescrizioni o procedure contenute o richiamate nel Modello e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

### *ELEMENTI ACCESSORI*

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non esclude la facoltà della Società di promuovere l'azione di responsabilità.

#### 4.3.3 I COMPONENTI DELL'ODV

##### *AMBITO D'APPLICAZIONE*

Il presente paragrafo si applica ai comportamenti illeciti assunti dal componente l'OdV, nominato dalla Società ai sensi del Decreto, sanzionabili con l'applicazione dei provvedimenti riportati al punto seguente.

##### *SANZIONI*

Nei confronti del componente l'OdV che abbia violato quanto previsto dal Modello e le norme del proprio Regolamento saranno prese idonee misure configurabili, sulla base della gravità della violazione, in:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- decurtazione degli emolumenti;
- revoca dalla carica.

**Diffida al puntuale rispetto delle previsioni**

Verrà irrogata la sanzione della diffida a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento, attraverso atti che arrechino o possano arrecare danno alla Società, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

**Decurtazione degli emolumenti**

Verrà irrogata la sanzione della decurtazione degli emolumenti a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento con atti od omissioni che risultino consapevolmente efficaci a perpetrare o consentire il compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto, avendo riguardo alla diligenza qualificata da essi attesa.

**Revoca dalla carica**

Verrà irrogata la sanzione della revoca dalla carica a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento, attraverso atti che risultino diretti in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

#### 4.3.4 ALTRI SOGGETTI

##### *AMBITO D'APPLICAZIONE*

Il presente paragrafo si applica ai comportamenti illeciti assunti da soggetti terzi, i cui rapporti con la Società siano disciplinati da specifici contratti, quali collaboratori, consulenti e fornitori.

## SANZIONI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Modello;
- risoluzione del relativo contratto.

### Diffida al puntuale rispetto delle previsioni

Tale sanzione viene applicata per violazioni che configurino lieve irregolarità rispetto ad una o più regole comportamentali previste nel Modello, che debbano essere rispettate per lo svolgimento dell'attività che coinvolge il soggetto destinatario e che dovrà essere esplicitata e richiamata nella diffida.

### Risoluzione del relativo contratto

Tale sanzione viene applicata per violazioni di una o più regole comportamentali previste nel Modello che determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Resta ferma la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 4.4 SANZIONI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 2-BIS) DEL DECRETO

Chiunque viola le misure di tutela previste nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni tramite i canali previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis) del Decreto e quindi, nel corso dell'attività di gestione della segnalazione, diffonde verso soggetti estranei al componente dell'OdV notizie e/o informazioni relative all'identità del segnalante è punito con le seguenti sanzioni:

- qualora si tratti di membro dell'OdV: revoca dall'incarico;
- qualora si tratti di amministratore: revoca della delega e/o procura o decurtazione degli emolumenti.

Chiunque effettui con dolo o colpa grave, tramite i canali previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis) del Decreto, segnalazioni che si rivelino infondate è punito con le seguenti sanzioni:

- qualora si tratti di amministratore: revoca della delega e/o procura o decurtazione degli emolumenti; laddove la segnalazione sia accompagnata dall'intenzione di arrecare un pregiudizio alla Società e ciò pregiudichi il vincolo fiduciario sotteso all'incarico, potrà essere disposta la revoca dell'incarico;
- qualora si tratti di membro di organo di controllo: revoca dell'incarico;
- qualora si tratti di altri soggetti: risoluzione del rapporto contrattuale.

## 4.5 PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La procedura di irrogazione delle sanzioni si sviluppa nel rispetto delle previsioni contrattuali

per le diverse tipologie di soggetti interessati.

La procedura ha inizio con la rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello; di seguito sono illustrate le fasi del procedimento.

#### Fase pre-istruttoria

Tale fase è diretta a verificare la sussistenza della violazione ed è condotta dall'OdV nel più breve tempo possibile dalla scoperta o denuncia della infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nei verbali periodici.

Negli altri casi l'OdV comunica alla Società, con relazione scritta, le risultanze della pre-istruttoria richiedendo alla stessa di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

In particolare, l'OdV si rivolge:

- al CdA e al Collegio Sindacale per le violazioni dei componenti degli Organi Sociali;
- al Presidente del CdA per le violazioni dei soggetti terzi.

Fase di istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'OdV.

Tale fase è condotta nel più breve tempo possibile:

- dal legale rappresentante o dai soggetti muniti dei necessari poteri, per le violazioni dei soggetti terzi;
- dal CdA o dal Collegio Sindacale, con eventuale successiva valutazione dell'Assemblea, per le violazioni commesse dagli Amministratori, dai Sindaci o dal componente dell'OdV, come previsto dal Sistema Disciplinare.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società.

Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente:

- dal CdA e/o Assemblea dei Soci per le violazioni dei membri del CdA, del Collegio Sindacale o degli esponenti dell'OdV, come previsto dal presente Sistema Disciplinare;
- per le violazioni dei soggetti terzi, il legale rappresentante o i soggetti muniti dei necessari poteri inviano all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il CdA è competente a deliberare la misura di tutela riguardante la revoca della delega degli Amministratori e la revoca della carica del componente l'OdV. Laddove la misura di tutela individuata sia invece quella della revoca dalla nomina di Consigliere d'Amministrazione o di componente il Collegio Sindacale, competente a deliberare in merito è l'Assemblea dei

soci, convocata dal Presidente del CdA su conforme delibera dello stesso CdA, o, in mancanza, dal Presidente del Collegio Sindacale. La revoca del sindaco deve essere successivamente approvata con decreto del tribunale, sentito il sindaco stesso.

Per i soggetti terzi il provvedimento definitivo d'irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato dal legale rappresentante o dai soggetti muniti dei necessari poteri, che provvedono all'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge vigenti, dandone altresì comunicazione al CdA.

Nei casi più gravi con l'avvio del procedimento disciplinare potrà essere disposta la sospensione cautelare (e non disciplinare) dal servizio fino alla conclusione del procedimento.

#### 4.6 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Eventuali modifiche ovvero integrazioni al presente Sistema Disciplinare sono apportate a mezzo di delibera adottata dal CdA, anche su proposta dell'OdV, e tutti i Destinatari ne saranno informati e invitati a prenderne conoscenza nei luoghi in cui il Modello viene pubblicato.

### 5. INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI

Le Parti Speciali del Modello di Aurum sono così strutturate:

- riepilogo sintetico delle fattispecie di reato rilevanti;
- indicazione delle potenziali aree di attività a rischio reato che Aurum ha individuato nell'ambito delle fattispecie riportate nella singola Parte Speciale;
- definizione dei principi generali di comportamento adottati in Aurum al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti e di presidiare il rischio della commissione di reati;
- protocolli preventivi adottati da Aurum o da Coopservice per le attività erogate in base al contratto di servizio, riepilogati nella Mappa delle aree a rischio (parte "mobile" del modello in continuo aggiornamento) attraverso un preciso collegamento tra reato, rischio identificato, funzione coinvolta, linee guida e procedure aziendali definite per prevenire possibili comportamenti illeciti.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ed il risultato della valutazione dei rischi effettuata ha portato ad individuare la possibilità di commissione delle fattispecie di reato riepilogate nell'Allegato 1 – Elenco dei reati presupposto.

---

**Le Parti Speciali e la Mappa delle aree a rischio (parte "mobile" del modello in continuo aggiornamento e per tale ragione costantemente oggetto di revisione) sono ad uso interno di Aurum.**