

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



Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.

REV.	APPROVAZIONE	DATA
1.0	Amministratore Unico	10/01/2013
2.0	Consiglio Amministrazione	di 25/10/2019
3.0	Consiglio Amministrazione	di 28/03/2024

SOMMARIO

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
2	I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....	11
4	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	13
4.1	FACILE.IT MUTUI E PRESTITI S.R.L.....	13
4.2	ASSETTO ORGANIZZATIVO	13
5	CODICE ETICO.....	13
6	DESTINATARI.....	13
7	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ.....	14
7.1	APPROCCIO METODOLOGICO, STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO.....	14
7.1.1	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO	231
	16	
7.1.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	16
7.1.3	DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	19
8	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	20
8.1	LA COMUNICAZIONE.....	20
8.2	LA FORMAZIONE	21
8.3	INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI.....	21
9	ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO.....	22
9.1	RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
9.2	COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
9.3	CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
9.4	ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI	26
9.5	OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV	27
9.6	INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI	28
10	RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE	28
11	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	29
12	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI – WHISTLEBLOWING.....	29
13	SISTEMA DISCIPLINARE	30
13.1	PRINCIPI GENERALI.....	30
13.2	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	30

13.3	QUADRI – IMPIEGATI	31
13.3.1	VIOLAZIONI.....	31
13.3.2	SANZIONI.....	32
13.4	DIRIGENTI.....	34
13.4.1	VIOLAZIONI.....	34
13.4.2	SANZIONI.....	34
13.5	VERTICE AZIENDALE.....	35
13.5.1	VIOLAZIONI.....	36
13.5.2	MISURE DI TUTELA	36
13.5.3	COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO.....	37
13.6	COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER ED ALTRI SOGGETTI TERZI	37
13.6.1	VIOLAZIONI.....	37

Allegato 1 - *Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi*

Allegato 2 - *Schema di dettaglio dei Flussi Informativi*

Allegato 3 - *Codice Etico di Gruppo*

Allegato 4 - *Tabella sinottica 231 – procedure e policy aziendali*

DEFINIZIONI

Codice Etico

Documento contenente i principi etici cui si ispirano tutte le Società del Gruppo Facile.it nello svolgimento delle proprie attività.

Decreto Legislativo

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche e integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.

Destinatari

Soggetti cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.

Ente

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.** (di seguito più brevemente «**Società**»).

Modello Organizzativo

Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i Reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali e le Procedure e Policy adottate dalle Società del Gruppo Facile.it contenenti i Presidi di Controllo 231.

Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)

Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.

Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento, riportati nelle Parti Speciali e nelle Procedure / Policy rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

Processi a Rischio

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (Reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.

Presidi di Controllo 231

Regole operative a completamento di Procedure e di Policy adottate dalla Società, anche a livello di Gruppo, per la prevenzione dei Reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Reati

Reati o illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.

Segnalazione

Comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di Violazioni.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che commettono Violazioni.

Sistema Sicurezza

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni - attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - servizi e compiti di prevenzione e protezione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza - procedure d'emergenza - obblighi di documentazione - ecc.) adottato da Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Soggetti Terzi

Tutti i soggetti "esterni" alla Società_ aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners).

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)

Presidente, Amministratore Delegato, altri membri del Consiglio di Amministrazione.

Violazione

Tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo o nelle inosservanze del Modello Organizzativo come meglio indicate nel § 13.

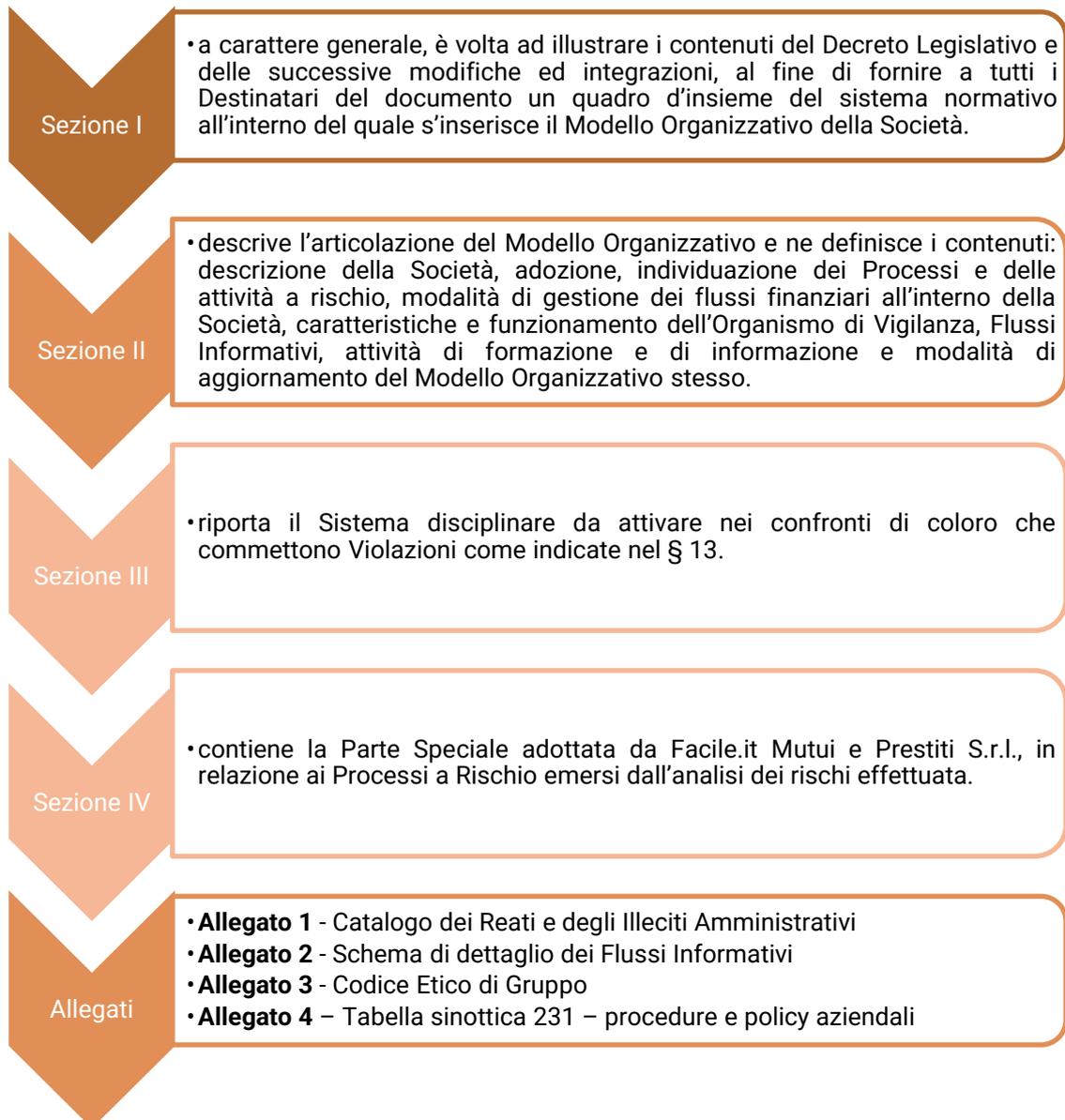
Tabella Sinottica 231

Documento recante l'indicazione, per ciascun Processo a Rischio, delle Procedure e delle Policy applicabili volte a prevenire la commissione dei Reati.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'emanazione del Decreto Legislativo si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di **Reati** commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'Ente in caso di commissione di determinati Reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'Ente stesso, di uno dei Reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo.

La responsabilità dell'Ente può sussistere qualora i Reati siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse proprio esclusivo o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del Reato alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

Qualora l'autore del Reato sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del **reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del **reato** anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il **reato** si estingua per causa

diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiunge la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto Legislativo anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (c.d. "Reati presupposto") sono espressamente indicati nel Decreto Legislativo ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs 231/01, integrato ad opera della Legge 190/2012 e in parte modificato dalla Legge 119/2013, dalla Legge 69/2015, dalla Legge 3/2019 e dal D.Lgs. 75/2020, dalla Legge 25/2022 e dal D.Lgs. 156/2022);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs 231/01 introdotto dalla L. 48/2008 e parzialmente modificato dal D.Lgs. 7/2016, dalla Legge 133/2019 e dalla Legge 238/2021);

- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.Lgs. 231/01 inseriti dalla c.d. Legge Sicurezza, Legge 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);
- **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 409/2001 e integrato per opera dell'art. 15, comma 7, Legge 99/2009 ed in parte modificato dal D.Lgs. 125/2016);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 99/2009);
- **reati societari** (art. 25-ter D.Lgs 231/01 introdotto dal D.Lgs 61/02 e in parte modificato dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012 e successivamente modificato dalla Legge 69/2015 e dalla Legge 3/2019, integrato dal D.Lgs. 19/2023);
- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 7/2003);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater*.1 D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 7/2006);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 228/2003, modificato dalla L. 38/2006, dal D.Lgs. 39/2014, dalla L. 199/2016 e successivamente dalla Legge 238/2021);
- **market abuse** (art. 25-*sexies* D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 62/2005, modificato dal D. Lgs. 107/2018 e dalla Legge 238/2021);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies* D.Lgs 231/01 introdotto dalla Legge 123/2007 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. 81/2008);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 introdotto dal D.Lgs 231/2007 e successivamente integrato ad opera della Legge 186/ 2014 e dalla Legge 195/2021);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-*octies*.1 D.lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 184/2021);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 99/2009);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116 e modificato dal D.Lgs. 121/2011);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01 introdotto dal D.Lgs. 121/2011 e modificato dalla Legge 68/2015 e successivamente dal D.Lgs. 21/2018);

- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01, introdotto dal D.Lgs. 109/2012 e modificato dalla Legge 161/2017);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 161/20 e modificato dal D.Lgs. 21/2018);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla Legge 39/2019);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla Legge 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020 e dal D.Lgs. 156/2022);
- **contrabbando** (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 75/2020);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies D.lgs. n. 231/2001, introdotto dalla Legge 22/2022);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies D.lgs. n. 231/2001, introdotto dalla Legge 22/2022).

Inoltre, la Legge 146/06, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.Lgs 231/01, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale è rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i Reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nelle Parti Speciali, e dei Presidi di Controllo 231 inseriti nelle Procedure e nella Policy adottate dalla

Società, sia di carattere comportamentale («*Principi di Comportamento*») sia operative («*Modalità Operative*») il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico e/o dei Presidi di Controllo 231 all'interno di Procedure e Policy adottate dalla Società e/o dal Gruppo Facile.it nonché il mancato rispetto delle previsioni di cui alla Procedura "*Gestione delle segnalazioni – whistleblowing*" è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema disciplinare, previsto e illustrato nel presente documento (§ 13).

SEZIONE II

4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

4.1 FACILE.IT MUTUI E PRESTITI S.R.L.

La Società, iscritta all'Elenco mediatori creditizi tenuto presso l'Organismo Agenti e Mediatori (OAM), opera tramite rete fisica distribuita su tutto il territorio nazionale. La società si occupa di mettere in relazione i clienti finali con gli istituti eroganti con cui è in essere specifica convenzione.

4.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'organigramma della Società e del Gruppo Facile.it in vigore è pubblicato presso la intranet aziendale.

5 CODICE ETICO

In Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. è in vigore un **Codice Etico (Allegato 3)** che definisce i valori ai quali le Società del Gruppo Facile.it si ispirano nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. sono tenuti a rispettare e/o condividere, ivi compresi fornitori e Partner (Banche, Istituti di Credito, Mediatori Creditizi e Intermediari).

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

6 DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- Presidente, Amministratore Delegato, membri del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti o altre persone quale che sia il rapporto che li lega alla Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l., mediante – laddove possibile – la previsione di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

La Società - nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto Legislativo.

La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di Presidi di Controllo 231 diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

Inoltre, le Procedure e le Policy (come indicate nella Tabella Sinottica 231) contengono i Presidi di Controllo 231.

Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

7.1 APPROCCIO METODOLOGICO, STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione di un **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Più in particolare, il Modello Organizzativo si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di Violazione delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;
- c) informare i Destinatari che la Violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne

vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la **Società** intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/Reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali e Presidi di Controllo 231 integrati in Procedure e Policy adottate dalla Società aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai Processi a Rischio, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi e in grado di fornire tempestiva Segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali.

Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un articolato processo, che ha tenuto conto, oltre che delle specifiche iniziative già attuate dalla Società in materia sia di controllo sia di "corporate governance", delle Linee Guida redatte da Confindustria, così come aggiornate nel tempo nonché dei principali provvedimenti giurisprudenziali elaborati in materia.

Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l., in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha, pertanto, seguito un percorso di elaborazione del Modello Organizzativo che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei Reati;
- b) analisi del sistema di controllo preventivo esistente e valutazione dei rischi residui, al fine di dotarsi di un sistema di controllo complessivamente volto a ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi Presidi di Controllo 231;
- c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo § 9.5, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello Organizzativo stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

7.1.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO 231

In conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo – a mente del quale il Modello Organizzativo deve “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati” (cfr. art. 6, comma 2, lett. a) – Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. ha provveduto ad effettuare un’accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle proprie strutture organizzative, al fine di identificare i processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti indicati nel Decreto Legislativo e, conseguentemente, individuare i “rischi di reato” ravvisabili nei diversi settori di attività e i relativi Presidi di Controllo 231 volti a prevenire tali rischi.

Il lavoro di realizzazione del Modello Organizzativo si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l’attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del Decreto Legislativo.

Il Modello Organizzativo è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni.

7.1.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

All’esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell’analisi e disponibile presso la Società è stata condotta una mappatura di dettaglio dell’operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

L’attività di mappatura ha consentito di evidenziare le attività “a rischio reato”, ovvero quelle attività della Società il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati di cui al Decreto Legislativo e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

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

Alla luce dell’attività di rilevazione condotta, Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati ossia i *Processi a Rischio* di seguito riportati:

- **acquisti di beni, servizi e consulenze;**
- **adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;**

- erogazioni liberali;
- gestione amministrativo – contabile;
- gestione degli adempimenti societari;
- gestione degli omaggi;
- gestione dei contributi, finanziamenti e sovvenzioni;
- gestione dei crediti;
- gestione dei rapporti Intercompany;
- gestione dei rifiuti aziendali;
- gestione del contenzioso;
- gestione del sistema informativo aziendale;
- gestione del sito internet aziendale;
- gestione della attività promozionale e pubblicitaria;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione delle note spese;
- gestione delle risorse finanziarie;
- operazioni sul patrimonio e sul capitale sociale;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali;
- selezione e gestione dei rapporti con dipendenti e collaboratori per l'esercizio dell'attività nei confronti del pubblico;
- selezione e gestione dei rapporti con i Partner (Banche / Istituti di Credito / Mediatori Creditizi / Intermediari);
- selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- sviluppo e produzione di software.

Nell'attuale versione del Modello Organizzativo risultano individuate, con riferimento ai Processi a Rischio, le seguenti categorie di reato presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);

- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **reati transnazionali** (legge 146/06).

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

- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **market abuse** (art. 25-sexies);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla Legge 39/2019);
- **contrabbando** (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 75/2020);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies).

Gli illeciti citati sono stati considerati astrattamente improbabili, in generale, in considerazione della natura dell'attività effettivamente svolta dalla Società, tale da impedire la verifica dei presupposti di tali Reati o comunque da non consentirne la commissione nell'interesse o a vantaggio della Società e delle caratteristiche e volumi delle operazioni interessate. Tuttavia, resta fermo il fatto

che ogni condotta che eventualmente possa integrare uno dei predetti Reati deve essere accuratamente evitata e ogni eventuale situazione di potenziale rischio portata, senza indugio, a conoscenza dell'OdV da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo.

La Società s'impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai Reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo.

7.1.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire»*.

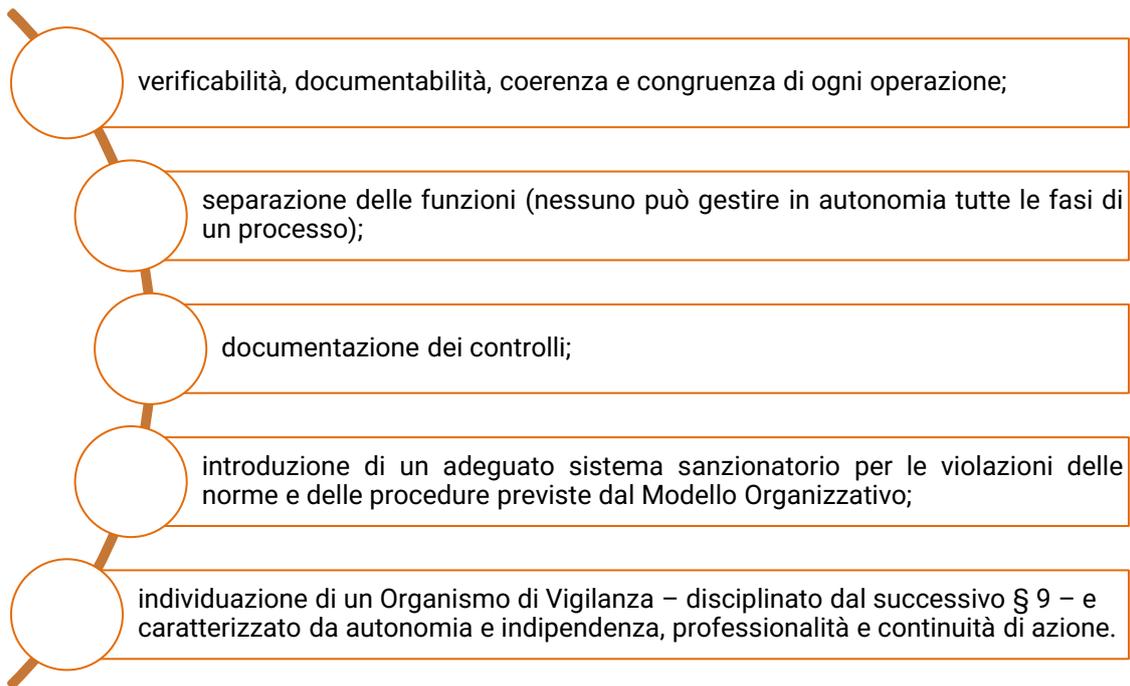
La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

Il management ritiene di individuare le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo nelle seguenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione di Procedure e Policy al cui interno sono inseriti i Presidi di Controllo 231;
- efficienti sistemi di controllo e gestione;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale e ai collaboratori.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che s'intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE

L'adozione del presente Modello Organizzativo è portata a conoscenza dei Destinatari mediante comunicazione (in formato cartaceo e/o elettronico) di pubblicazione del Modello Organizzativo presso l'intranet aziendale o comunque in luogo accessibile a tutti i dipendenti presso le sedi.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione con le medesime modalità della pubblicazione del Modello Organizzativo.

Ogni modifica del Modello Organizzativo, inoltre, deve essere comunicata ai Destinatari con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

8.2 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del Modello Organizzativo, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale Violazione del Modello Organizzativo.

8.3 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Decreto Legislativo 231/2001, del Modello Organizzativo e del Codice Etico anche tra i Soggetti Terzi. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e ai Presidi di Controllo 231 contenuti nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, saranno adottate dalla Società.

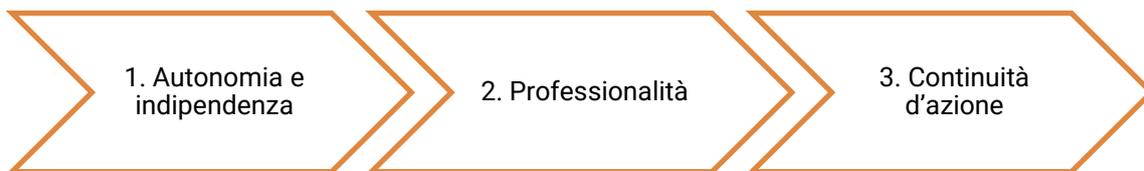
9 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

9.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'**Organo Amministrativo**, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l., le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del **Consiglio di Amministrazione**. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:



1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione.

2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;

- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

9.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. ottiene, in sede di nomina dell'OdV, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

L'OdV resta in carica per il periodo previsto dal Consiglio di Amministrazione. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 9.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 9.3.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

Nei casi di decadenza dell'OdV, ossia nel caso in cui vengano a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti, il Consiglio di Amministrazione provvede, nel minor tempo possibile, a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

9.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza».

Al fine di consentire la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'OdV deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina se sussistono **motivi di ineleggibilità e di decadenza**, quali:

- relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché con soggetti apicali della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o con le società del Gruppo Facile.it;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- sottoposizione a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- siano stati condannati con sentenza irrevocabile, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o a pena detentiva per uno dei Reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, assicurativa;
 - o per la commissione di uno dei Reati richiamati dal Decreto Legislativo;
 - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare;
 - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti («patteggiamento»).

Sarà cura dell'OdV comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete al Consiglio di Amministrazione, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

Revoca

Il Consiglio di Amministrazione può revocare l'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui successivamente alla sua nomina sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità;
- nell'ipotesi in cui sopravvengano cause di ineleggibilità.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per i Reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria e assicurativa, per uno dei Reati richiamati dal Decreto Legislativo, per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare, alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575 «Disposizioni contro la mafia», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

9.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Unità Organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo. In particolare, sono previste:

- **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai Processi a Rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- **verifiche della Parte Speciale e dei Presidi di Controllo 231.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale e del presente Modello Organizzativo e dei Presidi di Controllo 231;
- **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l., così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni aziendali interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di contestazioni di ripetute violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole Unità Organizzative e dai soggetti preposti ai Processi a Rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia,

nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'Unità Organizzativa interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Unità Organizzative di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi Processi a Rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *budget* annuale per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando il Consiglio di Amministrazione.

9.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza**.

Il riepilogo dei flussi informativi all'OdV, suddiviso per Funzioni aziendali, è riportato nell'**Allegato 2 – Schema di dettaglio dei Flussi Informativi** (di seguito i "Flussi Informativi").

I **Flussi Informativi** possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

-  all'indirizzo di posta elettronica: **odv.mutuieprestiti@facile.it**
-  all'indirizzo di posta cartacea: Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Via Sannio, 3 – 20137 Milano

In ogni caso all'**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del Modello Organizzativo per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia

ai Destinatari. I Destinatari dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello Organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre agli obblighi di Segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- a) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l.;
- b) ogni nuova attività aziendale inerente o potenzialmente interessata dal presente documento;
- c) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Tutti i Flussi Informativi inviati all'OdV sono trattati e conservati all'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Privacy UE 2016/679 ("GDPR").

9.6 INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al Modello Organizzativo.

L'OdV **informa**, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV **potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal **Consiglio di Amministrazione** ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a Violazioni o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

10 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali

attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le Funzioni Aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto Legislativo che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati, Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. ha ritenuto opportuno, ad integrazione del Modello Organizzativo, adottare la Procedura di Gruppo "Incassi e pagamenti" che regola per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

12 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI – WHISTLEBLOWING

La Società, coerentemente alle previsioni del D. Lgs. 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali, ha implementato canali di segnalazione delle Violazioni come previsto nella **Procedura "Gestione delle segnalazioni - whistleblowing"** - cui si rinvia per la disciplina delle modalità e del processo di ricezione, analisi e trattazione delle Segnalazioni a cui devono attenersi i Destinatari che decidono di effettuare una Segnalazione di Violazione.

SEZIONE III

13 SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

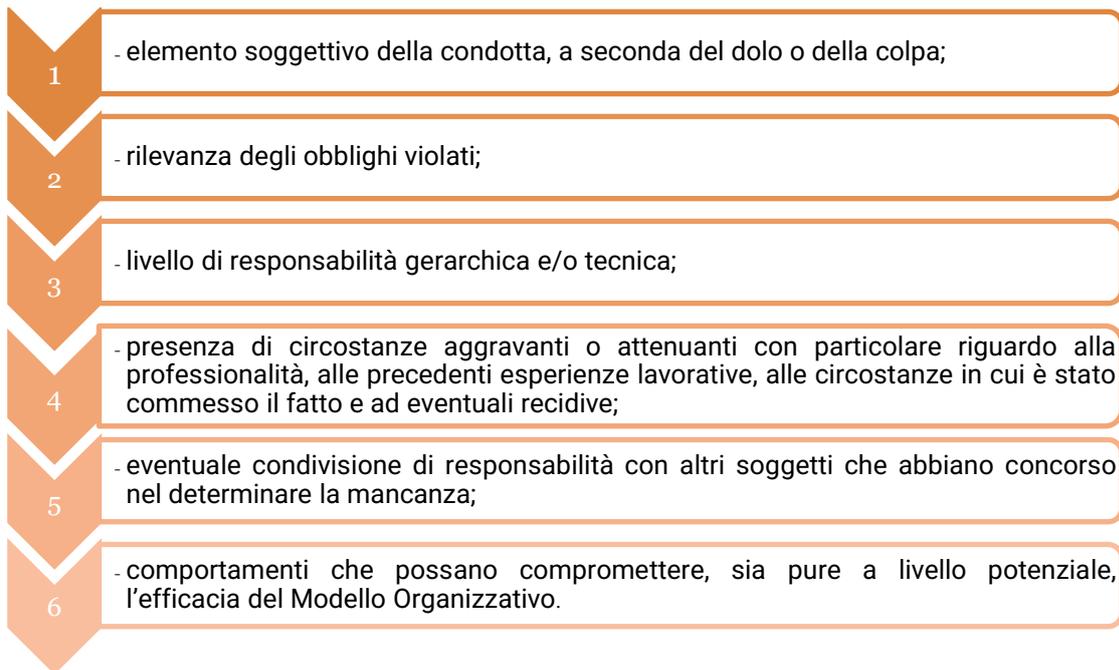
Il sistema stesso è diretto a sanzionare le Violazioni, ivi incluse quelle accertate in seguito a Segnalazione (come descritto nella Procedura "Gestione delle segnalazioni - whistleblowing") e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per Violazioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto Legislativo.

13.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le eventuali inosservanze o violazioni del Modello Organizzativo vengono segnalate dall'OdV, oltre che al superiore gerarchico del soggetto interessato, al Consiglio di Amministrazione competente per l'irrogazione delle sanzioni prevista dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

Il Sistema Disciplinare si applica a tutti i Destinatari ed in particolare a:

- Quadri e Impiegati;
- Dirigenti;
- Vertice aziendale;
- collaboratori, consulenti, Partner e altri Soggetti Terzi.

13.3 QUADRI – IMPIEGATI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

13.3.1 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- a) in Violazioni;

- b) mancato rispetto del Codice Etico e/o della Procedura “*Gestione delle segnalazioni – whistleblowing*”;
- c) in Violazioni integranti, direttamente o indirettamente, Reato;
- d) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto Legislativo, Modello Organizzativo e Codice Etico;
- e) nella mancata o non veritiera evidenza dell’attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- f) nel mancato rispetto e/o nell’elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all’OdV il controllo o l’accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- g) nell’inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- h) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l’effettiva applicazione dei Presidi di Controllo 231;
- i) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell’OdV.

L’elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

13.3.2 SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa per un importo fino a quattro ore della retribuzione base;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all’esterno la Società, l’irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Biasimo verbale

La sanzione del biasimo verbale potrà essere comminata nei casi di lievi inosservanze del Decreto Legislativo, del Modello Organizzativo, dei Principi di Comportamento, dei Presidi di Controllo 231, del Codice Etico e/o della Procedura “*Gestione delle segnalazioni – whistleblowing*”.

b) Biasimo scritto

La sanzione del biasimo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di grave inosservanza del Decreto Legislativo ovvero delle previsioni del Modello Organizzativo, dei Principi di Comportamento, dei Presidi di Controllo 231, del Codice Etico e/o della Procedura "*Gestione delle segnalazioni – whistleblowing*" tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del Modello Organizzativo, dei Principi di Comportamento, dei Presidi di Controllo 231, del Codice Etico e/o della Procedura "*Gestione delle segnalazioni – whistleblowing*" aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento doloso;
- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista nelle Procedure e Policy adottate dalla Società ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

13.4 DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

13.4.1 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- j) in Violazioni;
- k) mancato rispetto del Codice Etico e/o della Procedura *"Gestione delle segnalazioni – whistleblowing"*;
- l) in Violazioni integranti, direttamente o indirettamente, Reato;
- m) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto Legislativo, Modello Organizzativo e Codice Etico;
- n) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- o) nel mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'OdV il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione; nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere comunicata tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- p) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Presidi di Controllo 231;
- q) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

13.4.2 SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;

b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

a) Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di lievi inosservanze del Decreto Legislativo, del Modello Organizzativo, dei Principi di Comportamento, dei Presidi di Controllo 231, del Codice Etico e/o della Procedura *"Gestione delle segnalazioni – whistleblowing"*.

b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza del Modello Organizzativo, dei Principi di Comportamento, dei Presidi di Controllo 231, del Codice Etico e/o della Procedura *"Gestione delle segnalazioni – whistleblowing"* aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello Organizzativo e/o dalle Procedure / Policy contenenti i Presidi di Controllo 231 ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

13.5 VERTICE AZIENDALE

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti: Presidente, altri membri del Consiglio di Amministrazione.

13.5.1 VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte del suddetto soggetto, consistenti:

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- a) in Violazioni;
- b) mancato rispetto del Codice Etico e/o della Procedura “Gestione delle segnalazioni – whistleblowing”;
- c) in Violazioni integranti, direttamente o indirettamente, Reato;
- d) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto Legislativo, Modello Organizzativo e Codice Etico;
- e) nella mancata o non veritiera evidenza dell’attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- f) nel mancato rispetto e/o nell’elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all’OdV il controllo o l’accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- g) nell’inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza;
- h) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l’effettiva applicazione dei Presidi di Controllo 231;
- i) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell’OdV.

L’elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

13.5.2 MISURE DI TUTELA

A seconda della gravità dell’infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione potranno essere applicate misure di tutela, nell’ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell’incarico conferiti al soggetto.

Indipendentemente dall’applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

13.5.3 COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

13.6 COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER ED ALTRI SOGGETTI TERZI

L'inosservanza da parte di collaboratori, consulenti, Partner o altri soggetti aventi rapporti negoziali con le Società (anche «Terzi»), delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto Legislativo, del Codice Etico e/o della Procedura "Gestione delle segnalazioni – whistleblowing" sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa applicabile – l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. di tutte le ulteriori prerogative di legge.

13.6.1 VIOLAZIONI

In particolare, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti all'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l., anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente all'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) omesso di fornire a Facile.it Mutui e Prestiti S.r.l. e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;

- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in relazione a tematiche ambientali.