



AMBROMOBILIARE

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

Approvato nel Consiglio d'Amministrazione del 30 giugno 2022

## Sommario

Definizioni.....	3
Struttura del documento .....	4
Introduzione .....	5
1. La responsabilità amministrativa dell’Ente.....	6
1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	6
1.2. I soggetti .....	6
1.3. La fattispecie disciplinata dal Decreto.....	6
1.4. Le sanzioni previste.....	9
2. Il Modello.....	12
2.1. Descrizione della Società.....	12
2.2. Le finalità.....	12
2.3. La struttura .....	13
2.4. I Destinatari.....	13
2.5. Adozione, modifiche e aggiornamento.....	14
3. L’approccio metodologico .....	14
4. La mappatura delle aree a rischio e dei controlli.....	15
5. I principi generali del sistema organizzativo e di controllo .....	16
6. Il Codice Etico .....	18
7. L’Organismo di Vigilanza .....	19
7.1. L’identificazione e i requisiti.....	19
7.2. Le funzioni e i poteri.....	20
7.3. I flussi informativi da e verso l’OdV.....	21
7.4. La raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni .....	24
7.5. Il Regolamento dell’OdV .....	24
8. Il sistema disciplinare .....	24
9. La formazione e la comunicazione del Modello .....	27

## Definizioni

<b>Attività sensibili</b>	Attività poste in essere dalla Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione di Ambromobiliare S.p.A.
<b>Consulenti</b>	Soggetti che agiscono per nome e per conto della società in forza di un mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
<b>Decreto o D.Lgs. 231/2001</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, della società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”
<b>Ente</b>	Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica cui si applica il D.Lgs. 231/2001
<b>Modello</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto
<b>OdV o Organismo</b>	Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello
<b>P.A.</b>	Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio
<b>Partner commerciali</b>	Controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, consulenza, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Aree a Rischio
<b>Reato</b>	Fattispecie di reato alla quale si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di sue successive integrazioni o modificazioni
<b>Società o Ambromobiliare</b>	Ambromobiliare S.p.A.
<b>Soggetti apicali</b>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società
<b>Soggetti subordinati</b>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto apicale

## Struttura del documento

Il presente documento si compone di una “Parte Generale”, di una “Parte Speciale” e di un insieme di “Allegati” che costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello.

La “Parte Generale” comprende una disamina della disciplina prevista dal Decreto e ripercorre i principi base, gli obiettivi e l’approccio seguito nel processo di adozione, e successivo aggiornamento, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di Ambromobiliare.

Tale Parte identifica, inoltre, i principi generali del sistema organizzativo e di controllo che costituiscono la base del Modello, le norme di comportamento contenute nel Codice Etico adottato dalla Società, i principi che governano il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, nonché le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello.

La “Parte Speciale”, elaborata sulla base delle evidenze ottenute nella fase di mappatura delle attività a rischio di reato (“Attività sensibili”), è predisposta con riferimento alle fattispecie di reato per le quali sussiste un rischio di accadimento.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società i seguenti Allegati:

1. Allegato 1: “Codice Etico”;
2. Allegato 2: “Matrice Reati/Processi”
3. Allegato 3: “Regolamento dell’Organismo di Vigilanza”.

Oltre a quanto sopra sono parte integrante del Modello tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure aziendali, tempo per tempo emanate, e che sono stati considerati parte integrante del sistema di controllo interno nell’attività di *risk assessment* condotta. Tali documenti sono reperibili in base alle modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.

## Introduzione

In attuazione dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 di ratifica della Convenzione OCSE del settembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto *ex novo* nell'ordinamento giuridico italiano la perseguibilità delle persone giuridiche per "gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto i soggetti destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito gli "Enti"). La responsabilità amministrativa della persona giuridica accede, dunque, alla responsabilità penale e personale dell'autore del reato, salva la prova che deve fornire l'Ente dell'assenza di qualsivoglia colpa organizzativa. Infatti, l'art. 6 del Decreto dispone che la responsabilità dell'Ente sia esclusa, qualora quest'ultimo dimostri di aver predisposto e adottato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") idoneo a prevenire la commissione dei reati e di aver affidato, ad un organismo di controllo, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Ambromobiliare è una società di *advisory* in finanza strategica orientata alle imprese di medie dimensioni, nata dall'unione di tre gruppi di professionisti con pluridecennale esperienza nel mondo del *corporate finance, M&A e equity/debt capital market*. Essa assiste i propri clienti nella realizzazione di operazioni di finanza straordinaria (es. quotazioni, fusioni, acquisizioni, *joint ventures e partnerships*, scissioni e ristrutturazioni del capitale) che richiedono l'apporto di competenze tecniche, *know-how* e capacità di innovazione nella ricerca di soluzioni *tailor made*.

Ambromobiliare è quotata all'AIM, sistema multilaterale di negoziazione gestito da Borsa Italiana.

In qualità di soggetto destinatario della normativa sopra richiamata, e ritenendo che onestà, integrità e responsabilità sociale siano criteri essenziali di valutazione del proprio successo al pari dei risultati operativi, Ambromobiliare ha avvertito la necessità di predisporre, adottare e tenere aggiornato, in attuazione del Decreto medesimo, il presente Modello quale protocollo di organizzazione, di gestione e di controllo. Il Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è il frutto della progressiva attività di analisi e di approfondimento della normativa di riferimento e dell'attuale configurazione aziendale.

Il presente Modello, in conformità alle prescrizioni normative, risponde all'esigenza di regolare, previa identificazione delle aree di attività esposte a rischio, la formazione e l'attuazione delle decisioni dei soggetti che ricoprono funzioni direttive e di amministrazione, la gestione delle risorse e la circolazione delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva attuazione del Modello Ambromobiliare ha inoltre provveduto ad istituire un Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio ed al controllo dell'idoneità e dell'efficacia di tale Modello ed al suo aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", pertanto, la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **1. La responsabilità amministrativa dell'Ente**

### **1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato. Si tratta di una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere affittivo-penale, a carico delle persone giuridiche (società, associazioni ed enti in genere) che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati reati, elencati nel Decreto stesso, nell'ambito della sua posizione, apicale o subordinata, ricoperta all'interno dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sorge qualora il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, per contro è esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

### **1.2. I soggetti**

L'art. 1 comma 2 del Decreto stabilisce che le disposizioni normative contenute nello stesso si applicano agli enti forniti di personalità giuridica ed alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il successivo comma 3 stabilisce che sono esclusi dall'applicazione della disciplina in oggetto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Le recenti interpretazioni giurisprudenziali hanno ritenuto soggette al Decreto anche le Società per Azioni a partecipazione mista pubblico-privata, mentre le imprese individuali non rientrano tra i destinatari del Decreto, che può applicarsi solamente ai soggetti collettivi.

### **1.3. La fattispecie disciplinata dal Decreto**

La fattispecie cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da esso contemplata presuppone la contemporanea presenza di una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce quindi un'esimente).

#### ***Gli elementi positivi della fattispecie***

Con riferimento agli elementi positivi della fattispecie è necessario segnalare che la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta in seguito alla commissione di un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (di seguito, per brevità, un "Reato");
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
  - in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, "Soggetto apicale"); ovvero
  - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto apicale (qui di seguito, per brevità, "Soggetto subordinato"), tipicamente un prestatore di lavoro subordinato, ma

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

anche un soggetto esterno che opera in nome e/o per conto dell'Ente e al quale sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la vigilanza di un Soggetto apicale.

### ***I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente***

L'art. 2 del Decreto prevede che l'Ente non possa essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa per quel reato, e le relative sanzioni, non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Tale disposizione consacra quindi il principio di legalità inteso come riserva di legge, tassatività e irretroattività della norma penale.

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (Reati presupposto) sono espressamente indicati nel Decreto ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata. Attualmente risultano assoggettati i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- d) reati contro la fede pubblica (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- f) reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- i) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- j) abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- k) reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- l) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- m) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art.25-octies.1 D.Lgs. 231/01)
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- p) reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- q) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- r) 231/2001);
- s) reati transnazionali (L. 146/2006);
- t) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

- u) reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giuoco o di scommessa (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- v) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- w) reato di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- x) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- y) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001).

Per un'analisi dettagliata ed approfondita dei reati contemplati dal Decreto si rinvia all'Allegato 2 "Matrice Reati/Processi che contiene l'elenco di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa. Si ricorda tuttavia che con l'introduzione del reato di Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.) il novero dei reati presupposto si estende "di fatto" ai delitti non colposi che possono determinare un illecito arricchimento che venga reimpiegato nell'attività economica d'impresa.

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 un Ente con sede principale dell'attività nel territorio dello Stato italiano può essere chiamato anche a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente stesso, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'atto illecito.

***Gli elementi negativi della fattispecie***

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, anche nel caso in cui siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

- a) da un Soggetto apicale, se l'Ente prova che:
  - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (il "Modello");
  - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"Organismo di Vigilanza" o "OdV"). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
  - le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- b) da un Soggetto subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei Soggetti apicali. Tali obblighi non possono, in ogni caso, ritenersi violati se prima della commissione del reato l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello.

#### 1.4. Le sanzioni previste

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- c) sanzioni interdittive;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discerne sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

##### **Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- i. determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000; ii. attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie possono quindi variare tra un minimo di € 25.800 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.000.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'articolo 12 del D.Lgs. 231/2001 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose</li> </ul>

del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; **ovvero**

- è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

da 1/2 a 2/3

*(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)*

- L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; **e**
- è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### ***La confisca del prezzo o del profitto del Reato***

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca, consistente nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

### ***Le sanzioni interdittive***

Le sanzioni interdittive sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Esse si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all'interno del testo del D.Lgs. 231/2001.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'Ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata, ma devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'Ente in cui è stato realizzato l'illecito. Esse devono inoltre essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Nello specifico, la categoria delle sanzioni interdittive ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi (es. reiterazione del fatto delittuoso, profitto di rilevante entità), nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso da un Soggetto apicale ovvero da un Soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
  - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- d) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### ***La pubblicazione della sentenza di condanna***

La pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'Ente, consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

## 2. Il Modello

### 2.1. Descrizione della Società

Ambromobiliare è una società di *advisory* in finanza strategica orientata alle imprese di medie dimensioni, nata dall'unione di tre gruppi di professionisti con pluridecennale esperienza nel mondo del *corporate finance*, *M&A* e *equity/debt capital market*. Essa assiste i propri clienti nella realizzazione di operazioni di finanza straordinaria (es. quotazioni, fusioni, acquisizioni, *joint ventures* e *partnerships*, scissioni e ristrutturazioni del capitale) che richiedono l'apporto di competenze tecniche, *know-how* e capacità di innovazione nella ricerca di soluzioni *tailor made*.

Ambromobiliare è quotata all'AIM, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana.

I servizi offerti da Ambromobiliare sono relativi, nello specifico, alle seguenti tre aree di business:

- a) *equity capital markets*: assistenza nel percorso di quotazione (o aumento di capitale) su mercati regolamentati (MTA) e non regolamentati (AIM);
- b) *structured finance*: consulenza nell'ambito delle procedure concorsuali giudiziali e stragiudiziali, nelle operazioni di riscadenziamento dei debiti e nelle attività volte al rilancio aziendale; attività di ricerca di investitori in grado di supportare i progetti di salvataggio e rilancio;
- c) *financial advisory*: servizi di consulenza finalizzati ad individuare le possibili opzioni percorribili rispetto alla crescita per linee esterne o alla dismissione di determinate aree di *business* ed affiancamento del cliente nelle varie fasi dell'operazione (es. ricerca di *partner* industriali o finanziari, cessione di pacchetti azionari, offerte pubbliche di acquisto/scambio, *management buy-in/buy-out*).

### 2.2. Le finalità

Ambromobiliare, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della propria reputazione e immagine e delle aspettative di tutti gli *stakeholders*, ha deciso di adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

Nonostante l'adozione del Modello da parte delle imprese non sia obbligatoria, ma solo facoltativa, la Società ha inteso adottare ed aggiornare il Modello previsto dal Decreto anche al fine di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché osservino, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal legislatore.

Il presente Modello è stato predisposto in ottemperanza alle prescrizioni del Decreto e si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società intende:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ambromobiliare di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, in virtù di un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Coerentemente con quanto appena affermato e con quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello di Ambromobiliare risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza per l'inoltro di eventuali segnalazioni ex art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 e in conformità con quanto previsto dalla procedura in materia di whistleblowing.
- f) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 2.3. La struttura

Il presente Modello è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/2001, i principi base, gli obiettivi e l'approccio seguito ai fini dell'elaborazione dello stesso, i principi generali del sistema organizzativo e di controllo che costituiscono la base del Modello, i principi contenuti nel Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio/disciplinare e le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello;
- una "Parte Speciale", elaborata sulla base dell'attività di *risk assessment*, avente l'obiettivo di individuare i principi e le regole di condotta cui i Destinatari della stessa devono uniformarsi al fine di minimizzare il rischio di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ritenuti sensibili in quanto sussiste un rischio di accadimento;
- una serie di Allegati, specificamente individuati all'interno del paragrafo "Struttura del documento".

### 2.4. I Destinatari

Il presente Modello è destinato a:

- amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

- 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, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai soggetti terzi che agiscono per conto di Ambromobiliare, mediante la previsione di apposite clausole contrattuali.

### 2.5. Adozione, modifiche e aggiornamento

I modelli di organizzazione, gestione e di controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione della Società. La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, anche su segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, per quanto riguarda i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'OdV;
- l'inserimento/integrazione di principi nel Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni del sistema sanzionatorio-disciplinare;
- l'aggiornamento e adeguamento del Modello.

In base a delega del Consiglio di Amministrazione e previo parere dell'Organismo di Vigilanza, è prevista nelle competenze dell'Amministratore Delegato la possibilità di apportare modifiche non sostanziali e meramente formali al presente Modello (a titolo esemplificativo, correzione di errori materiali, aggiornamento del catalogo dei reati presupposto in fattispecie non applicabili alla Società, ecc.).

Una volta all'anno il CdA, tramite la relazione dell'OdV, condivide con l'Organismo stesso lo stato di aggiornamento del Modello e le eventuali necessità di modifiche ed integrazioni.

La Società si impegna ad adeguare costantemente il presente Modello ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

### 3. L'approccio metodologico

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, definisce gli elementi distintivi e le caratteristiche essenziali che devono guidare l'ente nella costruzione di un Modello. In particolare la norma precedentemente richiamata richiede che l'intero processo di costruzione del Modello sia basato su un classico sistema di valutazione e gestione dei rischi (*risk assessment* e *risk management*).

La necessità di assicurare un'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo e di gestione hanno richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati. Per tale motivo l'attività posta in essere è stata improntata al rispetto delle disposizioni del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, con riferimento agli aspetti non regolamentati, al rispetto: a) delle linee guida

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

elaborate da CONFINDUSTRIA e da CONFINDUSTRIA ASSOCONSULT in tema di “Elaborazione di modelli organizzativi di gestione e controllo ex d.Lgs. N. 231/2001”; b) dei principi di *best practice* in materia di controlli (C.O.S.O. Report); c) dei “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” predisposte da un gruppo di lavoro multidisciplinare istituito tra ABI, Confindustria, Consiglio Nazionale Forense e il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Tutto ciò posto, ai fini della redazione e dell’implementazione del presente Modello è stato adottato un approccio metodologico basato sui seguenti *steps* operativi:

- a) analisi preliminare del contesto aziendale ed individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) mappatura delle aree a rischio (*risk assessment*) e popolamento della Matrice Reati/processi; valutazione del sistema di controllo interno dei processi inerenti alle aree di rischio individuate (*as is analysis*); identificazione delle criticità e carenze esistenti e conseguente individuazione delle soluzioni e delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate (*gap analysis*);
- c) predisposizione del Codice Etico;
- d) predisposizione del Modello: adeguamento o stesura di procedure operative relative alle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- e) identificazione e regolamentazione dell’Organismo di Vigilanza;
- f) previsione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- g) individuazione delle linee guida funzionali alla predisposizione di un piano di formazione in materia e della comunicazione del Modello;
- h) effettiva implementazione del Modello.

### **4. La mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

Sulla base di quanto stabilito dall’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono rispondere all’esigenza di “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*”.

L’attività di individuazione degli ambiti in cui possono potenzialmente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutte le aree aziendali volta a verificare l’astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto (*risk assessment*), l’idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione (*as is analysis*) e l’individuazione delle soluzioni e delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità individuate (*gap analysis*).

In tale ottica, ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto ad una attività di analisi “preliminare” del contesto aziendale nel corso della quale si è proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili ai fini della conoscenza dell’attività e del sistema organizzativo della Società. La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

documentale ed interviste ai principali referenti aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Sulla base delle informazioni ottenute nel corso dell'analisi preliminare del contesto aziendale, si è proceduto a porre in essere l'attività di mappatura delle aree a rischio e dei controlli sulle attività aziendali.

In particolare, si è proceduto a:

- 1) identificare le fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società;
- 2) individuare le attività "sensibili" nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi le occasioni per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto;
- 3) identificare, con riferimento ad ogni singola attività individuata come a rischio di realizzazione della condotta delittuosa, le possibili modalità (occasioni) di realizzazione della stessa;
- 4) valutare il rischio potenziale (definito "rischio inerente") associabile a ciascuna occasione di realizzazione della condotta delittuosa. Per "rischio inerente" si intende la valutazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto prima di considerare l'effetto "mitigante" del sistema di controllo interno esistente;
- 5) analizzare il sistema organizzativo e di controllo interno esistente valutandone la capacità di minimizzare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (*as is analysis*);
- 6) identificare le criticità e carenze eventualmente esistenti con conseguente individuazione delle soluzioni e delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate. In particolare, si è proceduto a porre in essere la "*gap analysis*" volta ad individuare, con riferimento alle singole attività potenzialmente a rischio reato, le integrazioni necessarie ai protocolli, alle procedure ed alle regole di comportamento al fine di ottenere una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/01.

Le risultanze dell'analisi condotta in sede di mappatura delle aree a rischio e dei controlli sono riportati nella Matrice Reati/Processi e costituiscono la base informativa sulla quale è stato elaborato e progettato il presente Modello (Parte Speciale). Le informazioni in essa contenute sono aggiornate con riferimento sia all'evoluzione del quadro normativo (nuovi reati presupposto), sia all'evoluzione dell'operatività aziendale (nuove aree di rischio).

### **5. I principi generali del sistema organizzativo e di controllo**

La Società, terminata la fase di mappatura delle aree a rischio e dei controlli esistenti, ha provveduto alla materiale predisposizione del Modello. A tal fine, la Società ha anche predisposto (se non ancora esistenti) e/o adattato (se già esistenti) gli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni allo scopo di prevenire in modo efficace i reati contemplati dal Decreto.

In particolare, la Società ha provveduto a:

- elaborare il Codice Etico (vedi Paragrafo 6.);

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

- individuare i miglioramenti da apportare al sistema di controllo interno esistente al fine di minimizzare il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- predisporre e revisionare i protocolli e le procedure operative a presidio delle aree individuate, a seguito della mappatura delle attività e dei controlli, come potenzialmente a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- definire i poteri, i compiti e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi rapporti con le strutture della Società;
- revisionare, coerentemente con quanto previsto dalla normativa in materia di lavoro, il sistema disciplinare interno graduato sulla base della gravità delle violazioni;
- progettare le iniziative in materia di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati di cui al Decreto.

La Società, nell'adozione del Modello, ha provveduto alla predisposizione di un sistema organizzativo a presidio delle Attività sensibili fondato sui principi di controllo previsti dalle *best practice* ed in particolare in grado di:

- garantire integrità ed eticità nello svolgimento dell'attività, mediante la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
- regolamentare le attività a rischio tramite appositi protocolli, procedure e policy prevedendo, nell'ambito degli stessi, gli opportuni punti di controllo. A tal fine le procedure implementate internamente presentano le seguenti caratteristiche: 1) adeguata diffusione ai soggetti coinvolti nelle attività; 2) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; 3) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; 4) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); 5) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; 6) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza di ogni operazione o transazione. A tal fine è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i soggetti dedicati allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del Decreto.

## 6. Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 rappresenta un obiettivo del presente Modello.

A tal fine, nell'ambito del progetto di adeguamento della propria struttura a quanto previsto dal Decreto, la Società ha deciso di dotarsi di un Codice Etico che, in qualità di elemento essenziale del sistema di controllo interno<sup>1</sup>, regola l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di tutti gli *stakeholders* legati da un rapporto funzionale alla Società.

Il Codice Etico di Ambromobiliare risponde ad una duplice funzione: da un lato, esprime i valori ed i principi etici cui la Società si ispira nell'espletamento della missione aziendale, dall'altro, individua specifiche norme comportamentali cui tutti i soggetti destinatari del Codice devono adeguarsi.

Il Codice Etico della Società costituisce parte integrante del presente Modello (Allegato 1) e deve essere rispettato da tutti gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Società e da tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto della Società in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la Società opera.

Le regole e gli standard interni richiamati nel Codice Etico sono oggetto di adeguata diffusione nei confronti di tutti i dipendenti e la Società rende ancor più agevole l'accesso a tali fonti anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

Il Codice Etico pone particolare enfasi sulla prevenzione degli illeciti indicati dal Decreto e, più in generale, sulla necessità di adottare comportamenti etici nella conduzione del *business*.

I contenuti del Codice Etico sono costantemente al centro di iniziative di formazione e sensibilizzazione; tutti i dipendenti si sono impegnati a conoscerne e applicarne le norme con una specifica dichiarazione. È responsabilità precisa del management della Società favorire la promozione, la diffusione e l'applicazione dei contenuti in azienda da parte di tutti i dipendenti.

Il Codice Etico è in ogni caso indicato come primaria fonte regolamentare all'interno di tutte le procedure operative emesse dall'azienda nell'ambito del sistema di controllo interno e pertanto i precetti in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell'insieme delle norme e delle procedure applicabili in ciascun settore operativo di Ambromobiliare.

Il Codice Etico viene altresì illustrato e consegnato a tutte le persone neoassunte all'atto dell'ingresso in azienda. Di tale attività viene conservata apposita registrazione.

---

<sup>1</sup> Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 inseriscono il Codice Etico tra le componenti essenziali di un sistema di controllo interno.

## 7. L'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti necessari per l'esonero dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei reati di cui al Decreto stesso, l'istituzione di un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che abbia il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

### 7.1. L'identificazione e i requisiti

Ambromobiliare, al fine di ottemperare alle disposizioni del Decreto, ha nominato un Organismo di Vigilanza, in forma collegiale, costituito da professionisti esterni alla Società.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza rientra tra le competenze del Consiglio di Amministrazione di Ambromobiliare.

La Società ha optato per l'adozione di un Organismo di Vigilanza in forma collegiale al fine di poter disporre di diverse professionalità in grado di assicurare l'effettività e l'efficacia dei controlli demandati all'organismo stesso ed una copertura adeguata delle competenze richieste ai membri dell'OdV al fine di vigilare compiutamente sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Le figure professionali che compongono l'Organismo di Vigilanza della Società devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *autonomia*: come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale;
- *indipendenza*: al fine di garantirne la necessaria indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello";
- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la disposizione normativa gli attribuisce. In particolare, i componenti devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale, di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, come chiaramente specificato nelle Linee Guida di Confindustria;
- *continuità di azione*: al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, è necessaria la presenza di una persona dedicata che possa svolgere in modo continuativo le attività di vigilanza.

## 7.2. Le funzioni e i poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- sull'efficacia del Modello: ossia verificare che esso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Sul piano operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato (Attività sensibili), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono segnalate le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche ricorrendo a professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le diverse funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni al fine mantenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un monitoraggio costante;
  - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni (flussi informativi) che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

- sui rapporti con Consulenti e Partner commerciali;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione in merito al Modello e predisporre la documentazione necessaria a tale scopo;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla stessa;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo stesso.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- i. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione "patologica". Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole attività sensibili al rispetto del Modello di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- ii. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento (caso in cui il Modello risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto) l'Organismo deve attivarsi per garantirne l'aggiornamento.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di adempiere alle funzioni ad esso assegnate in base alle disposizioni normative del Decreto, deve essere al centro di un costante flusso di informazioni come meglio specificato nel paragrafo successivo.

### **7.3. I flussi informativi da e verso l'OdV**

#### ***I flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti della Società***

L'attività di reporting periodica dell'OdV prevede, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta al CdA e al Collegio Sindacale, avente ad oggetto i risultati ottenuti nel corso dell'attività svolta, le eventuali criticità emerse, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure e lo stato di avanzamento delle azioni migliorative previste.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

L'OdV informa inoltre, con cadenza periodica, l'Amministratore Delegato in merito all'attività complessivamente svolta, indicando, in particolare, i controlli posti in essere e gli esiti degli stessi, le criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi correttivi del Modello ed il loro stato di realizzazione.

Oltre a quanto appena statuito, l'Organismo di Vigilanza informa il CdA e l'Amministratore Delegato ogni qual volta ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al CdA e all'Amministratore Delegato all'inizio di ogni esercizio il piano delle attività che intende porre in essere nel corso dell'anno al fine di adempiere ai compiti che gli sono stati assegnati. Gli eventuali cambiamenti apportati a tale piano devono essere segnalati all'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando ogni singola circostanza:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- acquisire tutti gli elementi necessari ad individuare eventuali condotte non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di effettuare le eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Nel caso in cui l'OdV ravvisi eventuali condotte non in linea con il Codice Etico, con le procedure e/o protocolli aziendali previsti dal presente Modello, deve informare nel più breve tempo possibile i soggetti individuati nella "Procedura relativa alle regole disciplinari per il personale dipendente e non dipendente di Ambromobiliare", richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

### ***I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, impone la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza nominato da Ambromobiliare deve quindi essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in merito ad eventi o circostanze che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'obbligo di un flusso informativo verso l'OdV è concepito da Ambromobiliare quale strumento volto a garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'effettività del Modello ed ai fini dell'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal decreto. In particolare, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare l'attività dello stesso con riferimento alla pianificazione dei controlli da porre in essere.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

Con riferimento ai flussi informativi verso l'OdV di Ambromobiliare valgono quindi le seguenti prescrizioni aventi carattere generale:

- devono essere raccolte dall'Amministratore Delegato eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello. L'Amministratore Delegato è tenuto ad informare immediatamente l'OdV in merito ad eventuali segnalazioni ricevute;
- ciascun dipendente deve segnalare le violazioni (o presunte violazioni) del Modello contattando l'Organismo di Vigilanza attraverso l'indirizzo mail [odv231@ambromobiliare.it](mailto:odv231@ambromobiliare.it). Si precisa che dette segnalazioni all'OdV dovranno essere effettuate in forma non anonima. Qualora il dipendente intenda farla in modo anonimo potrà farlo attraverso una lettera indirizzata al Presidente dell'OdV;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in merito dal sistema disciplinare.

Ambromobiliare adotta misure idonee volte a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalle procedure del Modello, dal Codice Etico integralmente richiamato e dal sistema di controllo interno. Sono tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

In particolare, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o *whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-*bis*, del D.Lgs. 231/2001.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

In conformità alle disposizioni vigenti il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **7.4. La raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati (Amministratore Delegato e CdA) devono essere verbalizzati e copie dei verbali vengono custodite dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

#### **7.5. Il Regolamento dell'OdV**

Le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono definite dal "Regolamento dell'OdV" che costituisce parte integrante del presente Modello e che è ad esso allegato (Allegato 3).

In particolare, il Regolamento dell'OdV si occupa di definire dettagliatamente, tra gli altri aspetti rilevanti: i requisiti di cui i componenti dell'Organismo devono essere in possesso ai fini della nomina, le modalità di nomina e la durata dell'incarico, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dall'incarico, la sostituzione ed il recesso, i poteri ed i compiti dell'organismo, le responsabilità dei componenti e gli obblighi informativi cui deve attenersi l'OdV.

### **8. Il sistema disciplinare**

Gli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231/01, dispongono che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può ritenersi efficacemente attuato (può quindi essere considerato come un'esimente dalla responsabilità prevista dal decreto) solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Ambromobiliare, in virtù di quanto previsto dall'art. 31 del Regolamento Emittenti AIM Italia, ha introdotto in data 16 dicembre 2011 la "Procedura relativa alle regole disciplinari per il personale dipendente e non dipendente di Ambromobiliare", volta a *"definire le modalità di applicazione del sistema sanzionatorio per i lavoratori subordinati e per gli esponenti aziendali per il caso di inosservanza delle regole dettate dai protocolli, dalle procedure interne, da circolari ed ordini di servizio della Società"*.

La procedura sopra menzionata costituisce parte integrante del presente Modello e le sanzioni da essa previste sono applicabili nei confronti di chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare i principi e le disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico di Ambromobiliare.

Di seguito si riporta il "Procedimento di irrogazione delle sanzioni" previsto dalla "Procedura relativa alle regole disciplinari per il personale dipendente e non dipendente di Ambromobiliare".

#### 4. Procedimento di irrogazione delle sanzioni

##### 4.1. Infrazioni commesse da dipendenti

*Le infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari, alle procedure aziendali ed alle disposizioni interne commesse dal personale dipendente verranno gestite dall'Amministratore Delegato il quale proporrà al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti di seguito specificati.*

*Per i dipendenti rilevanti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:*

- *rimprovero verbale;*
- *rimprovero scritto;*
- *sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni;*
- *licenziamento per giustificato motivo;*
- *licenziamento per giusta causa.*

*Ad ogni notizia di violazione in parola, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente rilevante l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.*

*Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.*

*Le infrazioni commesse dal personale inquadrato nella categoria dirigenziale saranno gestite dall'Amministratore Delegato il quale convocherà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per definire le sanzioni opportune e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:*

- *rimprovero scritto;*
- *decurtazione della retribuzione annua che, in base alla gravità ed intensità dell'evento, potrà subire una riduzione compresa tra il 5% (cinque per cento) e il 50% (cinquanta per cento) del suo valore;*
- *risoluzione del rapporto di lavoro in corso.*

*Ogni infrazione disciplinare commessa dai dirigenti verrà contestata con i termini a difesa a norma di legge e di contratto.*

*Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati anche tenendo conto:*

- *dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;*
- *del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;*
- *delle mansioni del lavoratore;*
- *della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; • delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.*

*È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione da parte del dipendente.*

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

*Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Consiglio di Amministrazione, il quale comminerà sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.*

*La Società una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea. Se la violazione determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.*

### 4.2. Infrazioni commesse da Amministratori

*Le infrazioni commesse da Amministratori saranno gestite operativamente nell'ambito del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea e previa informazione al Collegio Sindacale.*

*Il Presidente o l'Amministratore Delegato, ovvero in caso di loro inerzia il Presidente del Collegio Sindacale, informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di tale violazione per l'adozione di adeguati provvedimenti, tempestivamente convocando l'organo amministrativo per le opportune deliberazioni. Il Consigliere oggetto di verifica sanzionatoria non concorrerà nella fase deliberativa del Consiglio di Amministrazione e, qualora presente, si asterrà dalla votazione, mentre gli sarà garantito il diritto di replica in ordine alla sua difesa.*

*Le sanzioni applicabili agli Amministratori sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, e possono consistere in:*

- *censura scritta a verbale;*
- *decurtazione degli emolumenti annuali fino al 50% (cinquanta per cento), nel limite massimo di Euro 25.000 (venticinquemila);*
- *revoca delle deleghe eventualmente conferite;*
- *convocazione dell'Assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti (revoca per giusta causa, azione di responsabilità, altro).*

*La gravità dell'infrazione verrà valutata sulla scorta delle seguenti circostanze:*

- *intensità dell'elemento intenzionale;*
- *entità del pericolo e/o conseguenze dell'infrazione;*
- *prevedibilità delle conseguenze dell'infrazione;*
- *circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;*
- *il ripetersi di violazioni.*

*Resta inteso che l'amministratore sarà tenuto al risarcimento alla Società del danno derivante dalla violazione.*

### 4.3. Infrazioni commesse da Consulenti e Collaboratori

*Le infrazioni commesse da Consulenti e Collaboratori della Società saranno oggetto di un procedimento disciplinare e sanzionatorio condotto dall'Amministratore Delegato previa acquisizione del parere da parte dell'Ufficio/Funzione che ha rilevato l'infrazione. Le sanzioni saranno comminate dal Consiglio di Amministrazione e determinate in ragione della gravità della violazione e potranno consistere in:*

- *riduzione del compenso stabilito per l'incarico conferito fino alla concorrenza del 50% (cinquanta per cento) dell'importo totale;*
- *nei casi più gravi, risoluzione del contratto.*
- *La gravità dell'infrazione verrà valutata sulla scorta delle seguenti circostanze:*
- *intensità dell'elemento intenzionale;*
- *entità del pericolo e/o conseguenze dell'infrazione;*

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001- Parte Generale

- *prevedibilità delle conseguenze dell'infrazione;* • *circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;*
- *il ripetersi di violazioni.*

### 4.4. Risarcimento dei danni subiti dalla Società

*In ogni caso, anche a fronte di provvedimenti sanzionatori come determinati nei punti 4.1), 4.2) e 4.3) che precedono, resta salvo il diritto della società al risarcimento degli eventuali danni subiti.*

### 5.Registro delle Sanzioni

*La Società è dotata di un Registro delle Sanzioni custodito ed aggiornato dal Responsabile della proposta per le sanzioni. A tale Registro potranno accedere esclusivamente gli Organi Sociali, la Società di Revisione ed ogni Autorità di Vigilanza.*

## **9. La formazione e la comunicazione del Modello**

Ambromobiliare riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che dei soggetti esterni. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in Società sia che si tratti di risorse da inserire ex novo.

A tal fine, Ambromobiliare si impegna ad effettuare, nei confronti dei dipendenti, (destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane) idonei programmi di formazione ed informazione.

La formazione del personale è, pertanto, considerata da Ambromobiliare una condizione essenziale per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatoria partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività stessa, operando in stretta collaborazione con i vertici aziendali.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso o in occasione dei successivi aggiornamenti. Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, costituito dal Modello e dal Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Con riferimento ai soggetti esterni (ad esempio, Consulenti e Partner commerciali), Ambromobiliare si impegna a fornire apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



AMBROMOBILIARE

