



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Coin S.p.A. in data 24.03.2026



Indice

Premessa	4
I. Finalità del Modello	4
II. Struttura del Modello.....	5
III. Destinatari del Modello	5
1. Coin S.p.A. e il suo sistema di <i>governance</i> e di controllo interno e gestione dei rischi	7
1.1. Coin S.p.A.	7
1.2. Il sistema di governo societario	7
1.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	7
1.3.1. Il sistema organizzativo, dei poteri e normativo interno	8
1.3.2. I processi / attività oggetto di <i>outsourcing</i>	9
2. Le modalità operative per l'aggiornamento e la predisposizione del Modello	10
2.1. Individuazione, analisi e valutazione dei rischi (<i>Risk Assessment</i>)	10
2.2. Presidi di controllo	14
2.3. Predisposizione e aggiornamento del Modello	14
3. L'Organismo di Vigilanza	16
3.1. Nomina e composizione	16
3.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca	17
3.3. Funzioni e poteri	19
3.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	20
3.5. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali	22
4. Whistleblowing	24
5. Il Sistema Sanzionatorio di Coin	26
5.1. Funzione del sistema	26
5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	26
5.3. Sanzioni relative ad Amministratori e Sindaci	27
5.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	28
5.5. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non Dirigenti)	28

COIn

5.6.	Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi	30
6.	La diffusione del Modello.....	32
6.1.	Informazione	32
6.2.	Formazione	32

Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “D. Lgs. 231/2001” o il “Decreto” o il “Decreto 231”)¹ prevede la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*².

Coin S.p.A. (di seguito anche “Coin” o la “Società”), preso atto della normativa e della sua valenza, ha condiviso la necessità manifestata dal Legislatore di attuare sistemi di prevenzione dei reati ed è altresì consapevole del fatto che l’etica rappresenta un elemento imprescindibile per ogni azienda che intenda operare correttamente. La Società ha pertanto inteso elaborare e adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello” o “Modello 231”) in linea con le *best practice* in materia.

I. Finalità del Modello

Coin si dota del presente Modello con l’obiettivo di predisporre un sistema strutturato e organico volto a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “reati presupposto”), anche nella forma del tentativo, connessi all’attività aziendale e, più in generale, di garantire la correttezza dei comportamenti di tutti coloro che operano per conto della Società.

In particolare, con l’adozione del presente Modello, Coin intende:

- rafforzare il proprio sistema di controllo interno e gestione dei rischi (di seguito anche “SCIGR”), contribuendo al successo sostenibile della Società;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni in esso contenute e, più in generale, alle normative di legge e aziendali;
- ribadire che ogni condotta illecita è condannata dalla Società, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita, anche se ispirata a un malinteso interesse sociale, ovvero all’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo interesse.

¹ In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

² Per approfondimenti sul Decreto e sui reati presupposto si rinvia all’“Allegato 1”, recante il catalogo de *“I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001”*.

II. Struttura del Modello

Il Modello di Coin si compone dei seguenti documenti:

- la presente **“Parte Generale”**, descrittiva degli elementi essenziali del Modello stesso;
- le **“Parti Speciali”**, in cui - in linea con i risultati dell’attività di *Risk Assessment* svolta - vengono esplicitati i rischi ritenuti teoricamente rilevanti, le attività potenzialmente esposte a tali rischi (di seguito anche “attività ‘sensibili’” o “attività a rischio 231”) e le principali norme di comportamento volti a prevenirli; per ciascuna attività “sensibile”, sono inoltre richiamati i presidi di controllo implementati, dettagliatamente elencati nell’Appendice alle Parti Speciali;
- l’**“Appendice alla Parte Generale”**, descrittiva dei contenuti del Decreto;
- l’**“Appendice alle Parti Speciali”**, recante l’elenco dei presidi di controllo implementati con riferimento a ciascun processo / attività “sensibile” (cfr. par. 2.2);
- l’**“Allegato 1”**, recante il catalogo de **“I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001”**, che fornisce il dettaglio normativo di ciascun reato e illecito amministrativo previsti dal D. Lgs. 231/2001 e delle relative sanzioni applicabili;
- l’**“Allegato 2”**, recante l’organigramma aziendale.

Costituisce, infine, elemento di riferimento fondamentale del Modello, il Codice Etico, carta fondamentale dei valori a cui si ispira l’attività della Società e che orientano tutti coloro i quali operano nella stessa e per la stessa.

Il Codice Etico mira, infatti, a garantire la massima trasparenza e integrità in ogni aspetto dell’attività aziendale, promuovendo l’etica professionale e la legalità, il rispetto delle leggi e dei diritti umani, la tutela dell’ambiente e la responsabilità sociale.

III. Destinatari del Modello

Le previsioni incluse nel Modello si applicano a:

- coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “soggetti apicali”)³;

- coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei “soggetti apicali” sopra indicati (c.d. “soggetti sottoposti”)⁴.

L’osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono, per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, inadempimento del mandato loro conferito e, per il personale, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro. In entrambi i casi, dall’inosservanza del Modello deriva l’applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 5).

I soggetti terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e per conto della stessa sono tenuti, tramite la sottoscrizione di apposite clausole, al rispetto delle previsioni del presente Modello, limitatamente e per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell’ambito del mandato ricevuto dalla Società.

Gli ulteriori terzi che, pur non operando in nome e per conto della Società, intrattengono rapporti negoziali con la stessa quale che ne sia il contenuto e la finalità, si impegnano per l’intera durata del rapporto, tramite la sottoscrizione di apposite clausole, al rispetto dei principi etici adottati da Coin, nonché a mantenere efficacemente in atto le previsioni del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ove adottato).

Il mancato rispetto delle clausole innanzi citate da parte dei soggetti terzi legittima la Società alla risoluzione del contratto (cfr. cap. 5).

³ Rientrano in questa definizione, a titolo esemplificativo, i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale e i Responsabili di Funzione aziendale.

⁴ Rientrano in questa definizione i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato, nonché gli stagisti, i lavoratori interinali e assimilabili.



1. Coin S.p.A. e il suo sistema di *governance* e di controllo interno e gestione dei rischi

1.1. Coin S.p.A.

Coin è società *leader* nel mercato italiano nella vendita di abbigliamento al dettaglio, opera come distributrice di marchi di prestigio e produttrice di proprie collezioni. Oltre all'abbigliamento, l'offerta commerciale si estende ad accessori, profumeria e articoli per la casa.

Coin S.p.A. gestisce diverse insegne (Coin, CoinCasa, Coin Excelsior) aventi rilevanza strategica e opera nella gestione diretta e indiretta di negozi per la vendita al dettaglio.

1.2. Il sistema di governo societario

La *Corporate Governance* assume primario rilievo quale strumento che contribuisce alla creazione di valore per gli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società, eletto dall'Assemblea dei Soci, è l'organo collegiale preposto alla gestione della Società, perseguendone il successo sostenibile nel lungo termine.

Le funzioni di controllo della Società sono attribuite al Collegio Sindacale, che ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adequatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, e alla Società di Revisione, organo di controllo esterno nominato dall'Assemblea dei Soci, a cui è demandata la revisione legale dei conti.

1.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Coin ha definito e attuato un sistema di controllo interno e gestione dei rischi integrato e diffuso a vari livelli dell'assetto organizzativo e societario, costituito da diversi organismi e funzioni, nonché regole e procedure, che consentono alle Società di identificare, analizzare e valutare i rischi connessi alle attività e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, di predisporre adeguate contromisure per la gestione di tali rischi e di monitorare costantemente le attività in corso.

Tale SCIGR, coerentemente con la *mission* della Società, contribuisce in modo significativo anche alla realizzazione delle strategie di medio e lungo termine.



Un efficace SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli, e concorre ad assicurare:

- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'affidabilità delle informazioni fornite agli Organi Sociali e al mercato;
- il rispetto di leggi e regolamenti applicabili, dello Statuto e degli strumenti normativi interni (ivi incluso il presente Modello 231).

In particolare, il SCIGR:

- coinvolge gli Organi Sociali e le risorse a tutti i livelli dell'organizzazione, dal CdA al *Management*, nonché la popolazione aziendale, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e aree di competenza;
- favorisce il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- è definito in base alle caratteristiche della Società, in relazione al quadro normativo applicabile, alla dimensione, al settore, alla complessità e al profilo di rischio dell'impresa.

La responsabilità del SCIGR fa capo al CdA, che ne determina e approva le linee guida e ne verifica l'effettivo e corretto funzionamento.

Nell'ambito del SCIGR operano una molteplicità di attori - i.e. Organi Sociali (e.g. Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza), Funzioni di Prima, Seconda e Terza Linea - ciascuno secondo le responsabilità attribuite sulla base di quanto previsto da normative e regolamenti applicabili, disposizioni e normative interne e *best practice* di riferimento.

1.3.1. Il sistema organizzativo, dei poteri e normativo interno

Coin si è dotata di strumenti che costituiscono effettivo fattore di prevenzione di potenziali comportamenti illeciti, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I principali fra tali strumenti sono:

- **il sistema organizzativo**, ossia l'articolazione delle strutture di Coin (funzioni aziendali), dei ruoli e delle responsabilità a esse assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, così come degli altri principi di *compliance* e *governance*. Tale sistema è formalizzato in documenti interni quali l'organigramma (cfr. Allegato 2), comunicati organizzativi, etc.;

- **il sistema dei poteri**, che si articola in:
 - poteri per rappresentare o impegnare Coin nei confronti dei terzi (procure);
 - poteri che attribuiscono responsabilità e facoltà di compiere atti che producono effetti all'interno della Società (deleghe) a persone di Coin che ricoprono una determinata posizione organizzativa.

I poteri sono attribuiti e aggiornati in funzione del ruolo organizzativo, dei contenuti e della natura dell'attività svolta, nonché nel rispetto della gerarchia organizzativa;
- **il sistema normativo interno** (i.e. *policy*, procedure, istruzioni operative, informative, etc.), che definisce i principi e le modalità di svolgimento delle attività aziendali in modo da garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili.

1.3.2. I processi / attività oggetto di *outsourcing*

Coin può avvalersi del supporto di società esterne per lo svolgimento di alcuni processi e attività, fermo restando che, in termini di responsabilità, permane in ogni caso su Coin il compito di supervisionare i livelli di servizio resi dal fornitore (di seguito anche "*outsourcer*") in linea con quanto definito dal relativo contratto. In particolare, il contratto⁵ consente alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sui processi / attività esternalizzati/e.

La Società monitora l'adeguatezza del servizio prestato dall'*outsourcer*, nonché il rispetto delle clausole contrattualmente stabilite.

⁵ I contratti di servizio prevedono, tra le altre:

- una descrizione dettagliata delle prestazioni rese (e connesse modalità di esecuzione);
- le modalità di determinazione dei relativi corrispettivi previsti;
- apposite clausole di *business ethic* che impegnano al rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, nonché del Codice Etico della Società.

2. Le modalità operative per l'aggiornamento e la predisposizione del Modello

2.1. Individuazione, analisi e valutazione dei rischi (*Risk Assessment*)

Il Decreto prevede che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

A tal fine è tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento⁶, Coin individua e aggiorna l'elenco delle attività a potenziale rischio tramite un processo di *Risk Assessment* e individua, aggiorna e implementa i presidi di controllo volti a indirizzare le attività della Società rispetto ai rischi di reato afferenti al Decreto in esame.

Attraverso l'analisi del contesto societario, delle evoluzioni normative nonché tenendo conto dell'operatività aziendale (c.d. "analisi storica"), il *Management* di Coin identifica, nell'ambito dei processi e attività di propria responsabilità, i potenziali rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto nonché le modalità teoriche di commissione degli stessi. Tra i processi e attività a rischio sono considerati anche quelli/e che, oltre ad avere un rilievo diretto ai fini dell'integrazione delle condotte di reato, potrebbero essere "strumentali" alla commissione degli stessi, rendendo possibile o agevolando il loro perfezionamento.

A fronte dei rischi potenziali identificati, è analizzato il sistema dei presidi organizzativi e di controllo esistente (i.e. "*as is analysis*"), al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato.

Infine, sono individuate le eventuali aree di integrazione e/o rafforzamento di tale sistema e sono definite le azioni correttive o migliorative da intraprendere (i.e. "*Gap Analysis*").

Si riporta di seguito il dettaglio dei processi e delle correlate attività che, a seguito delle attività di *Risk Assessment*, sono considerati a potenziale "rischio 231".

Processi	Attività "sensibili"
Gestione degli affari legali e societari	Gestione del contenzioso
	Gestione operazioni societarie ordinarie e sul capitale
	Gestione degli adempimenti in materia societaria

⁶ Linee Guida per la costruzione dei "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria.

	Operazioni straordinarie
Amministrazione, contabilità e bilancio	Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio
	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione
	Gestione dei flussi finanziari e della tesoreria
	Gestione della fiscalità
	Gestione delle garanzie assicurative
Gestione degli acquisti	Gestione degli acquisti di beni, servizi e prestazioni professionali ⁷
Gestione delle risorse umane	Selezione e assunzione del personale e gestione del sistema premiante
	Gestione amministrativa del personale
	Gestione delle note spese
	Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali
Gestione dei sistemi informativi aziendali	Gestione dei sistemi informativi aziendali e flussi elettronici con la Pubblica Amministrazione
Gestione delle attività di business	Gestione dei prodotti <i>Private Label</i> ⁸
	Gestione degli acquisti di prodotto (modello <i>wholesale</i>)
	Gestione delle partnership (modello <i>concession</i>)

⁷ Nell'ambito di tale attività "sensibile" rientra anche il *procurement* e la gestione degli appalti di servizi - e.g. pulizia, manutenzione, etc.

⁸ Nell'ambito di tale attività "sensibile" rientra anche il *procurement* e la gestione degli appalti per l'esternalizzazione della produzione.

	Gestione dei <i>franchising</i>
	Gestione della attività di vendita e di <i>customer care</i>
	Gestione dei rapporti con enti certificatori / laboratori accreditati
Gestione della logistica	Gestione delle attività di import/export e degli adempimenti doganali
	Gestione del magazzino ⁹
Marketing, comunicazione, omaggi e sponsorizzazioni	Gestione delle attività di marketing e comunicazione
	Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e altre attività di promozione dell'immagine dell'azienda
Gestione del patrimonio immobiliare	Gestione del patrimonio immobiliare ¹⁰
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti, il conseguimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, certificazioni e altri titoli abilitativi, nonché per la gestione delle visite ispettive
	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di finanziamenti / contributi pubblici
Gestione degli adempimenti HSE	Gestione delle attività connesse allo svolgimento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

⁹ Nell'ambito di tale attività "sensibile" rientra anche il *procurement* e la gestione degli appalti per l'esternalizzazione dei servizi di logistica.

¹⁰ Nell'ambito di tale attività "sensibile" rientra anche il *procurement* e la gestione degli appalti per l'esternalizzazione di lavori e interventi edilizi.

	Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia ambientale
--	---

In tali processi e attività si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, nonché all'art. 10 di cui alla Legge 146/2006¹¹.

Per quanto attiene alle restanti fattispecie di reato per le quali, in ragione dell'attività svolta dalla Società, non sono stati al momento ravvisati concreti profili di rischio (vale a dire quelli previsti dagli artt. 25-quater, 25-quater.1, 25-sexies, 25-quaterdecies e 25-undevicies del Decreto¹²):

- nell'ambito delle Parti Speciali sono comunque contenuti i principi di comportamento astrattamente idonei alla prevenzione di tali reati;

¹¹ Ossia:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- i delitti contro il patrimonio culturale e di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (rispettivamente, artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146).

¹² Ossia:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del D. Lgs. 231/2001).

- in ogni caso, senza nessuna esclusione rispetto alle fattispecie di reato di cui al Decreto, operano in senso preventivo i principi di controllo definiti dal sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società nel suo complesso nonché i principi di comportamento riportati nel Codice Etico nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, in tutte le sue parti.

2.2. Presidi di controllo

I presidi volti alla prevenzione e mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 sono strutturati su due livelli:

1. **standard generali di trasparenza**, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività “sensibili” del Modello 231;
2. **standard di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività “sensibili”.

In particolare, gli standard generali di trasparenza sono riconducibili a:

- esistenza di procedure formalizzate a disciplina delle attività “sensibili”;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni organizzative ricoperte, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e di svolgimento;
- segregazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- tracciabilità delle attività svolte, le quali devono essere corredate da adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica *ex post* delle stesse in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole definite.

Gli standard di controllo specifici sono associabili a una o più attività “sensibili” e sono volti a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell’attività aziendale dai Destinatari del Modello 231. Gli standard di controllo specifici sono richiamati nelle Parti Speciali del Modello e dettagliatamente riportati nell’Appendice alle Parti Speciali.

2.3. Predisposizione e aggiornamento del Modello

In base ai risultati del *Risk Assessment*, condotto tramite interviste con i Responsabili delle competenti funzioni aziendali ed esame della documentazione rilevante, la Società predispone e aggiorna il Modello 231.

Nella definizione e attuazione del Modello è necessario assicurare il rispetto dei presidi di controllo (cfr. par. 2.2) e che il sistema di controllo interno sia soggetto a una continua attività di supervisione, per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Il Modello è redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria ed è adottato dal CdA della Società, essendo lo stesso un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co.1, lett. a) del Decreto), previo esame da parte dell'Organismo di Vigilanza, che ne promuove altresì l'aggiornamento.

L'aggiornamento, volto a garantire nel tempo la perdurante attualità, adeguatezza e idoneità del Modello rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati e illeciti amministrativi ex D. Lgs. 231/2001, rientra nelle competenze del CdA, in relazione a:

- novità normative e/o giurisprudenziali, che abbiano rilevanza in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nonché evoluzione delle *best practice*;
- modifiche della struttura organizzativa e delle attività d'impresa (ivi inclusi i processi e attività a rischio 231);
- inosservanze o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello e/o esiti delle verifiche di vigilanza e *internal audit*, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- aggiornamenti del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- aggiornamenti di requisiti, funzioni e poteri dell'OdV.

Le suddette modifiche possono essere apportate anche a seguito di indicazione da parte dell'OdV che, nello svolgimento del proprio ruolo di natura propulsiva e propositiva, valuta e segnala al CdA gli eventuali aggiornamenti da introdurre ed esprime le proprie valutazioni sul Modello.

Le “modifiche formali” del Modello sono soggette a una procedura di revisione semplificata e sono approvate dall'Amministratore Delegato, previa informativa all'OdV e acquisizione del relativo parere. Si intendono quali modifiche e integrazioni meramente formali le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti che compongono il Modello (e.g. correzioni di refusi ed errori materiali, chiarimenti o precisazioni del testo, aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di funzioni aziendali o di procedure aziendali).

Le modifiche e/o le integrazioni meramente formali apportate al Modello sono comunicate al CdA, per informativa, a cura della Funzione Affari Legali.

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1. Nomina e composizione

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il CdA di Coin nomina un Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

L'OdV è costituito sulla base dei seguenti requisiti:

- indipendenza e autonomia;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità¹³.

L'OdV di Coin è composto da tre membri, di cui almeno uno esterno, cui sono assegnate le funzioni di Presidente (organizzazione e direzione dei lavori dell'Organismo). I membri dell'OdV sono scelti tra esperti dotati di comprovate competenze ed esperienze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandati allo stesso Organismo¹⁴.

I componenti prescelti restano in carica per un periodo di 3 anni o fino alla revoca.

In occasione della nomina, il CdA determina il compenso annuo spettante ai suoi componenti.

Alla scadenza del mandato, l'OdV rimane in carica fino a quando intervengano nuove nomine deliberate dal CdA. Quando, nel corso del mandato, un membro dell'OdV cessa dal proprio incarico, il CdA provvede senza indugio alla sua sostituzione.

¹³ I requisiti di indipendenza e autonomia sono garantiti dal posizionamento riconosciuto all'OdV e dalla circostanza per cui in capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, l'OdV svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del *Management* aziendale.

Il requisito di professionalità implica il possesso di un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività.

Il requisito di continuità di azione implica un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

Il requisito di onorabilità è assicurato dalla previsione di specifiche cause di ineleggibilità riportate al paragrafo 3.2.

¹⁴ Fra cui:

- competenze tecniche specifiche di tipo giuridico (e, più in particolare, penalistico) e in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- competenze specifiche in materia societaria, ovvero di controllo interno, ovvero di gestione e organizzazione aziendale, ovvero di valutazione dei rischi aziendali.

3.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca

Al fine di tutelare l'autonomia e, quindi, consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di ineleggibilità e di decadenza per i componenti di tale Organismo.

Ineleggibilità

Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'OdV:

- gli amministratori, nonché il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori di Coin e del Sindaco, ove identificato quale membro dell'OdV della Società;
- coloro che si trovino in situazione di conflitto di interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza e autonomia di giudizio, ovvero coloro che:
 - intrattengano, direttamente o indirettamente - con esclusione del rapporto di lavoro in essere da parte del membro interno dell'OdV - relazioni economiche stabili e/o rapporti contrattuali continuativi, a titolo oneroso o gratuito, con Coin, con gli amministratori e/o con il Sindaco (ove identificato quale membro dell'OdV della Società), così come con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli stessi, di rilevanza tale da poter condizionare l'autonomia di giudizio. Sono comunque fatti salvi gli eventuali incarichi in Organi Sociali di controllo della Società;
 - detengano, in via diretta o indiretta, partecipazioni azionarie in Coin o in società correlate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro che siano sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni / integrazioni;

- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei Modelli ovvero salva l'ipotesi che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla nomina;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quali membri dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

All'atto della nomina, i componenti dell'OdV devono far pervenire al Presidente del CdA la dichiarazione di accettazione della stessa, unitamente all'attestazione di non trovarsi in condizione di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. La comunicazione relativa all'insorgenza di eventuali condizioni di ineleggibilità dovrà essere inviata senza indugio agli altri componenti dell'OdV e al Presidente del CdA, e comporterà la decadenza automatica dalla carica.

Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV (cfr. par. 3.1) o il verificarsi di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del CdA, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il CdA affinché, nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, proceda - sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale - alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

Revoca

L'eventuale revoca di uno o più componenti dell'OdV deve essere deliberata, sentito il Collegio Sindacale, dal CdA della Società e potrà esclusivamente disporsi per giusta causa, quale:

- una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'OdV;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;

- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una “*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell’OdV, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l’applicazione a carico della Società di una misura di prevenzione patrimoniale disposta dall’Autorità Giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione).

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l’interessato e gli altri membri dell’OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

3.3. Funzioni e poteri

All’OdV sono attribuite le seguenti principali funzioni:

- vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- curare il suo aggiornamento.

In particolare, l’OdV di Coin è chiamato a:

- verificare l’effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;
- vigilare sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando - anche tramite attività di *audit* - la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, proponendo l’adozione degli interventi correttivi e l’avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- promuovere l’aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze connesse all’ampliamento del novero dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto e alle sopravvenute variazioni organizzative, ovvero a seguito dell’attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni, in relazione alle quali l’OdV effettua proposte di adeguamento;
- effettuare proposte di sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle eventuali problematiche in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- monitorare l’adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello.

Le attività poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il CdA ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello.



Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'OdV potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre funzioni aziendali di volta in volta individuate, nonché dell'eventuale supporto di professionisti esterni.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso a tutte le strutture e gli uffici della Società e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture e uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante. Le funzioni aziendali sono tenute a collaborare fattivamente con l'OdV, ponendo a disposizione quanto richiesto.

Il CdA assicura all'OdV, in funzione delle indicazioni di quest'ultimo, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine di assolvere adeguatamente alle proprie funzioni (il cui effettivo utilizzo è oggetto di rendicontazione nell'ambito delle relazioni periodiche al CdA).

L'OdV assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di professionisti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

I compiti, le attività, le modalità di funzionamento (convocazione delle riunioni e verbalizzazione) nonché le modalità atte a garantire la tracciabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dall'OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione al presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo coerente con le previsioni della normativa applicabile in materia di *data retention*.

L'accesso alle informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti conservati dall'OdV è consentito esclusivamente ai componenti dello stesso e alla Segreteria tecnica dello stesso, ove presente, e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

Nella gestione di tali informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti, l'OdV opera nell'ambito dell'organizzazione societaria - ove Coin S.p.A. è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 - e conforma il proprio operato alla normativa vigente in ambito Privacy.

3.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV, al fine di poter svolgere le attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del

Decreto, nonché ricevere ulteriori informazioni utili per valutare l'effettiva implementazione e diffusione del Modello. In tal senso, i flussi informativi verso l'OdV possono essere "ad evento" e "periodici".

In particolare, devono essere trasmessi tempestivamente all'OdV i "Flussi informativi ad evento", concernenti, fra gli altri:

- notifiche, accertamenti, richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Autorità Pubbliche di Vigilanza) e ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse e rientranti negli ambiti di pertinenza del D. Lgs. 231/2001 o potenzialmente connessi agli stessi;
- i provvedimenti, notizie e/o richieste dai quali si evinca lo svolgimento di indagini / avvio di procedimento giudiziario, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che coinvolgano o possano coinvolgere Coin;
- segnalazione di incidenti mortali e infortuni occorsi a dipendenti e/o terzi presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- eventuali tentativi di richieste indebite da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o soggetti terzi privati (e.g. rivolti a ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti di terzi) nei confronti di dipendenti / collaboratori della Società;
- eventuali rilievi emersi dalle verifiche svolte dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione, specificando le contromisure adottate per la loro soluzione ovvero la motivazione della mancata risoluzione;
- eventuali criticità emerse nell'ambito della presentazione di dichiarazioni, comunicazioni e certificazioni fiscali ovvero nell'ambito degli adempimenti per versamenti fiscali e tributari rispetto al Modello e alle procedure aziendali rilevanti, nonché eventuali verbali di accertamento e contestazione ricevuti in materia fiscale / tributaria dalle Autorità competenti;
- eventuali incidenti avvenuti nell'ambito della sicurezza fisica e/o di rete (e.g. intrusioni nel sistema informatico della Società, etc.), nonché eventuali intrusioni o accessi non autorizzati da parte di dipendenti di Coin ai *software* / sistemi informativi di terzi;
- procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione;
- ulteriori operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio elevati di commissione di reati;

- ogni anomalia emersa nell'ambito delle attività "sensibili", ovvero in altre attività a esse connesse, tenuto conto del normale andamento delle suddette attività e dell'analisi dei profili di rischio di commissione dei reati di cui al presente Modello;
- la modificazione o l'introduzione di nuove attività della Società tali da non rendere più attuale la mappatura delle aree di rischio fatta dalla Società.

I Destinatari sono tenuti a fornire tempestivamente all'OdV le informazioni e i chiarimenti dallo stesso richiesti, relativamente ai processi / attività "sensibili" di pertinenza o ad altre attività alle stesse connesse.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, allo scopo di agevolare l'assolvimento dei suoi compiti di verifica e vigilanza, provvede a individuare:

- ulteriori "Flussi ad evento", nonché le informazioni / dati in merito alle diverse attività "sensibili" che le funzioni aziendali devono fornire su base periodica, c.d. "Flussi informativi periodici";
- ulteriori informazioni che le funzioni aziendali devono tempestivamente fornire su specifica richiesta dello stesso e per le quali è pertanto richiesta particolare attenzione nell'archiviazione della relativa documentazione di supporto.

Resta fermo che l'OdV può richiedere ulteriori informazioni ai Responsabili delle competenti funzioni aziendali e/o organizzare incontri con quest'ultimi, qualora lo ritenesse necessario.

Per il dettaglio dei flussi informativi, periodici e ad evento, che ciascuna funzione aziendale è tenuta a trasmettere all'OdV, si rimanda alla procedura aziendale adottata.

3.5. **Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste due linee di *reporting* dell'OdV:

- **continuativa**, direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione o, in caso di necessità, urgenza o opportunità, anche direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- **periodica**, con cadenza semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il *reporting* ha a oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le segnalazioni di competenza ricevute (nel rispetto della Procedura Whistleblowing);

COIn

- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le eventuali novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- il piano delle attività per il semestre successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili all'Amministratore Delegato, al Presidente o a uno o più membri del CdA o del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione verrà prontamente riferita, previo immediato esperimento delle necessarie attività di verifica e istruttorie preliminari, a tutti i membri del CdA / Collegio Sindacale (salvo criticità che li riguardino), che verranno prontamente convocati e riuniti con esclusione del soggetto interessato.

4. Whistleblowing

I Destinatari del Modello hanno la possibilità di inviare segnalazioni, a tutela dell'integrità dell'ente, in merito a possibili condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni o fondato sospetto di violazioni del Modello¹⁵, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla Procedura Whistleblowing, cui si rimanda, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, Coin mette a disposizione i seguenti canali per l'invio di segnalazioni:

- **piattaforma informatica**, accessibile da parte di tutti i segnalanti (e.g. dipendenti, fornitori, terze parti, etc.), disponibile sul sito internet aziendale ([Whistlelink](#)). La piattaforma consente l'invio di segnalazioni, in forma scritta e orale, attraverso un percorso guidato *online*;
- indirizzo di **posta ordinaria**, all'attenzione del Responsabile della gestione delle segnalazioni, al seguente indirizzo: Coin S.p.A., via Maderna n.11, 30174 - Mestre (VE);
- **incontro diretto** con il Responsabile della gestione delle segnalazioni, da richiedere tramite uno dei canali messi a disposizione.

Qualora la segnalazione dovesse pervenire ad un soggetto diverso dal soggetto designato quale Gestore, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing - o qualora tale volontà sia desumibile dalla segnalazione - la stessa deve essere trasmessa a quest'ultimo entro sette giorni dal ricevimento, dando notifica scritta della trasmissione al segnalante.

Le segnalazioni pervenute sono trattate dal Gestore, con il coordinamento dell'OdV qualora le stesse riguardino presunte violazioni del Modello e/o altri aspetti potenzialmente rilevanti in ambito "231"¹⁶.

Al termine dell'analisi preliminare, il Gestore della segnalazione, con il coordinamento dell'OdV nei casi di sua competenza, può:

- archiviare la segnalazione in quanto non sufficientemente supportata da prove, manifestamente infondata o relativa a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla Procedura Whistleblowing;

¹⁵ Ossia delle norme di comportamento, dei divieti e dei principi di controllo contenuti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello nonché di normative esterne e/o interne, comunque, significative in relazione al Decreto (e.g. Codice Etico).

¹⁶ I dati personali del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

- aprire la fase istruttoria.

All'esito della fase di verifica, il Gestore della segnalazione predispone un apposito report riepilogativo delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola, in base agli esiti, con i soggetti di volta in volta competenti, ivi incluso l'OdV, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela della Società.

Gli eventuali provvedimenti a esito delle indagini sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 5).

La Società, in ogni fase del procedimento, assicura il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di effettuazione di segnalazioni nel settore privato¹⁷.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della stessa, nonché sull'identità dei soggetti segnalanti (ove comunicata), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti di Coin, ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con la Società (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. facilitatori¹⁸ e dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari).

Infine, il Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 5) adottato dalla Società prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (riservatezza sulla identità), di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa, nonché di chi effettua ritorsioni o ostacola, anche solo in maniera tentata la Segnalazione; inoltre è sanzionata altresì la mancata istituzione del canale, la non adozione (o adozione difforme rispetto a quanto previsto dalla vigente normativa) di procedure, la mancata verifica e analisi delle segnalazioni.

¹⁷ Da ultimo, si ricorda il D. Lgs. del 10 marzo 2023, n. 24, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

¹⁸ Vale a dire coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'*iter* di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo.

5. Il Sistema Sanzionatorio di Coin

5.1. Funzione del sistema

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il Sistema Sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello e del Codice Etico, delle procedure e dei principi di condotta; nello stesso vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità di irrogazione in caso di violazione o inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal presente Modello.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, costituisce inadempimento contrattuale e illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende conseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Il Sistema Sanzionatorio del presente Modello prevede altresì sanzioni in caso di violazioni delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi e nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La previsione di un sistema disciplinare, applicabile anche in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello, costituisce una condizione essenziale per l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente all'inosservanza delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile.

L'OdV è costantemente informato in merito ai procedimenti disciplinari e ai relativi esiti (cfr. par. 3.4) e, qualora rilevi una possibile violazione del Modello, potrà altresì dare impulso, attraverso gli organi competenti (così come identificati nei successivi paragrafi), al procedimento disciplinare contro l'autore dell'infrazione. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di

Privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il Sistema Sanzionatorio è differenziato in ragione:

- della categoria dei destinatari ex art. 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra l'autore della violazione e la Società;
- della gravità della violazione e del ruolo e responsabilità dell'autore considerando i seguenti criteri generali:
 - elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - gravità dell'esposizione a rischio cagionata;
 - entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
 - posizione funzionale e livello di responsabilità e autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;
 - presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - eventuale recidività;
 - eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione.

Per le misure da adottare in caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV si rinvia al par. 3.2.

5.3. Sanzioni relative ad Amministratori e Sindaci

Le violazioni del Modello da parte dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione sono trasmesse all'OdV, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione quale organo collegiale, il quale adotta gli opportuni provvedimenti. Il CdA delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Sulle violazioni eventualmente commesse dall'Organo Amministrativo collegiale nel suo complesso, il Collegio Sindacale riferisce direttamente e senza indugio all'Assemblea dei Soci. In ogni caso, per violazioni gravi del Modello, la predetta Assemblea può assumere nei confronti di singoli amministratori o dell'intero Consiglio di Amministrazione i provvedimenti ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa sino all'esercizio dell'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2476 c.c.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori per violazione del presente Modello è promossa in conformità a quanto disposto dalle disposizioni di legge di volta in volta vigenti.

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale o dei Revisori, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il quale convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare (sentito il Collegio Sindacale in caso di violazione da parte dei Revisori) in merito all'adozione dei provvedimenti più opportuni in funzione della gravità della violazione.

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

5.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di accertata inosservanza, da parte di un Dirigente, di quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un Dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, la Società valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del Dirigente, del contratto collettivo e delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro¹⁹.

5.5. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non Dirigenti)

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL di riferimento²⁰, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

¹⁹ Ove il Dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

²⁰ CCNL del Commercio.

(i) Provvedimenti disciplinari conservativi:

- Rimprovero verbale

Tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità di adozione da parte del dipendente di comportamenti non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel presente Modello, nel Codice Etico e nell'ulteriore normativa interna richiamata dagli stessi.

- Rimprovero scritto

Tale sanzione sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze per le quali è previsto il biasimo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza delle procedure prescritte caratterizzati da una certa gravità, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, la violazione del dovere di cooperazione con l'OdV.

- Multa non superiore a quattro ore e della retribuzione globale giornaliera

Tale sanzione sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze che hanno determinato l'adozione della sanzione del biasimo verbale e in caso di recidiva nelle violazioni per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto. Sarà inoltre adottata la sanzione disciplinare della multa nel caso di comportamenti non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel presente Modello di maggiore gravità, quali, a mero titolo esemplificativo, la mancata redazione della reportistica da parte dei soggetti che vi sono tenuti ai sensi del Modello.

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni

Tale sanzione sarà disposta, a mero titolo esemplificativo, nei confronti dei dipendenti che, con la mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente Modello, contravvengano agli interessi della Società e mettano in pericolo i beni della stessa; nei confronti dei responsabili di funzione che omettano di segnalare comportamenti potenzialmente illeciti posti in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite, nonché in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

(ii) Provvedimenti disciplinari risolutivi:

- licenziamento con preavviso;

- licenziamento senza preavviso.

Nel caso in cui un dipendente, ponga in essere un comportamento costituente uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 verrà irrogata, indipendentemente dall'area di attività e dall'esistenza di un danno alla Società, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

Si procederà altresì al licenziamento, con o senza preavviso in funzione della rilevanza del caso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, nonché, nei confronti del lavoratore che, con grave violazione delle disposizioni di cui al presente Modello, nell'ambito delle aree a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Ai sensi del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà la revoca della procura stessa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comminazione del provvedimento sarà comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui al punto (i). Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 6 della L. 604/1966 e ss.mm.ii.

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

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni sono comminate secondo i poteri assegnati nella Società. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

5.6. Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

L'adozione da parte di soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (e.g. *partner* d'affari, fornitori, consulenti e collaboratori, etc.) di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001, con i principi etici adottati da Coin, nonché - per coloro che operano in nome e per conto della Società - con le previsioni del presente Modello (per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell'ambito del mandato ricevuto dalla Società), e con le specifiche procedure e/o prescrizioni loro eventualmente applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.



L'adozione dei suddetti comportamenti potrà essere considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

6. La diffusione del Modello

6.1. Informazione

È data ampia divulgazione del Modello 231 e dei suoi successivi aggiornamenti sia all'interno che all'esterno di Coin.

La comunicazione è un requisito essenziale ai fini dell'attuazione del Modello ed è fornita a tutti i Destinatari:

Componenti degli Organi Sociali

Ciascun componente degli Organi Sociali in fase di delibera / esame / informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

Dipendenti

Ai nuovi assunti è data comunicazione in merito al Modello adottato e ai riferimenti per l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, delle procedure aziendali e del Codice Etico, a cui gli stessi aderiscono.

Il Modello è pubblicato sul sito intranet aziendale.

A seguito della pubblicazione, i soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento delle attività "sensibili", al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Soggetti terzi

Il Modello è portato a conoscenza di tutti coloro che operano in nome e per conto di Coin, limitatamente e per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell'ambito del mandato ricevuto dalla Società. La Parte Generale del Modello è altresì pubblicata sul sito internet della Società.

6.2. Formazione

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è coordinata dalla Direzione Risorse Umane e in cooperazione con l'OdV.

La formazione è realizzata sia attraverso corsi *e-learning*, sia in aula / *webinar* e può essere differenziata in funzione del ruolo e della posizione dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività a rischio disciplinate nel Modello.



In particolare, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello adottato;
- l'OdV e la gestione del Modello nel continuo,

e che favoriscano la partecipazione attiva dei relativi Destinatari.

La Direzione Risorse Umane assicura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato e fornisce una periodica informazione in merito all'OdV.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La Direzione Risorse Umane monitora costantemente che la formazione sia fruita da tutto il personale.