

---

# Westfield Milan S.p.A.

## Modello di Organizzazione e Gestione *Parte Generale*

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	2
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	5
1.1 I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE .....	7
1.2 LE LINEE GUIDA.....	9
<b>2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI WESTFIELD E LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE</b> .....	11
2.1 LA FUNZIONE E LO SCOPO DEL MODELLO.....	13
2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA.....	14
2.3 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	16
2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO.....	17
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	18
3.1 L'ORGANISMO ED I SUOI REQUISITI .....	19
3.2 FUNZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24
3.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI .....	27
3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI .....	29
3.5 OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAI "SOGGETTI APICALI" E/O "FUORI PROCEDURA" .....	31
3.6 VERIFICHE SULL'EFFETTIVITÀ E SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	33
<b>4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE, DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI</b> .....	34
<b>5. SELEZIONE ED INFORMAZIONE DEI CONSULENTI E DEI FORNITORI</b> .....	35

## PREMESSA<sup>1</sup>

In uno scenario caratterizzato da una crescente complessità e da rapidi cambiamenti, che moltiplicano le opportunità di sviluppo ma anche i rischi, riveste importanza fondamentale la capacità di governare la propria operatività, adottando presidi organizzativi idonei a censire, prevenire e monitorare costantemente le varie tipologie di rischio assunte.

Una gestione aziendale sana e prudente dipende anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione ed alla vocazione operativa dell'Impresa.

La struttura aziendale deve pertanto rispondere a criteri di coerenza con le linee strategiche gestionali indicate dall'Organo Amministrativo.

In tale contesto, particolare rilievo assume il Sistema dei Controlli Interni, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e della protezione dalle perdite, l'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali nonché la conformità delle operazioni con la normativa e le disposizioni interne.

L'identificazione dei rischi da gestire comporta l'analisi dei processi interni, evidenziando i fattori che sono ritenuti critici per i diversi livelli organizzativi e per le diverse aree di business. La criticità è intesa come correlata alla possibilità di subire perdite significative in termini di risultati o di immagine. In particolare, devono essere oggetto di valutazione:

- i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento;
- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa, che devono essere oggetto di apposita attività di valutazione e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti e servizi, organizzazioni e sistemi, che devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

L'obiettivo delle valutazioni svolte non è l'eliminazione del rischio, bensì il suo contenimento a un livello accettabile con costi adeguati in rapporto al grado di rischio assunto.

---

<sup>1</sup> In allegato, è riportato il glossario con le definizioni terminologiche.

Con cadenza prefissata, coerentemente con le specificità dimensionali e operative della Società, e comunque in relazione ad eventuali discontinuità nell'attività aziendale, andranno valutate la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni, tenuto conto della natura e dell'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali.

Attraverso il Sistema dei Controlli Interni si dovrà anche perseguire lo scopo di promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo.

In particolare, in un ambito coerente in termini di controllo:

- le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa deve essere originata senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere conferiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi;
- i sistemi operativi (organizzazione, processi, sistemi informativi ecc.) devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice di Comportamento. In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili nazionali.

A tal proposito, l'attività di controllo dovrà essere codificata e svolta tenendo conto che:

- i processi operativi devono essere definiti, prevedendo un adeguato supporto documentale e di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni;
- devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui, deve prevedere adeguati meccanismi (riconciliazioni, quadrature ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate;
- deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività nonché un adeguato e cadenzato flusso di reporting verso il management;

- i meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione dei dati e dei beni dell'unità organizzativa secondo il principio *need to know-need to do*.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01, è stata profondamente rivisitata la posizione della responsabilità della Società, introducendo un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi esclusivamente o anche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. Tale circostanza ha richiesto, quindi, un adeguamento del sistema dei controlli che tenga opportunamente conto di tale variabile nella definizione dei profili di rischio.

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione specificatamente calibrato sui "rischi reato" cui è esposta concretamente la Società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

Nelle pagine che seguono vengono dettati i principi cui si ispira il Modello di Organizzazione e Gestione di Westfield Milan S.p.A.<sup>2</sup> cui si dovranno uniformare i comportamenti di tutto il Personale, dei Collaboratori, dei Consulenti e di tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, nonché gli strumenti attraverso i quali verrà assicurata efficacia, efficienza ed effettività allo stesso.

---

<sup>2</sup> Di seguito anche denominata Westfield

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

In data 4 luglio 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica".

In particolare, l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità della Società qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone 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 ed il controllo della stessa (ad esempio, Amministratori);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al precedente punto (ad esempio, Dipendenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società (in questo modo, quindi, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile o non è stata individuata), salvo che il soggetto abbia agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi, oppure che la Società provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione conforme ai precetti dell'art. 6..

Sotto il profilo sanzionatorio (art. 9), è prevista, a carico dell'Ente, l'applicazione di una sanzione pecuniaria (art. 10). Per le ipotesi di maggiore gravità, è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive (art. 13)<sup>3</sup> quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

<sup>3</sup> "[...] Affinché sia possibile applicare una misura interdittiva, è necessario che sussistano i requisiti dettati dagli artt. 45 e ss. D. Lgs. 231/01, nonché, secondo l'interpretazione prevalente, una delle condizioni previste dall'art. 13 D. Lgs. 231/01. Di conseguenza si dovrà verificare la sussistenza in concreto di:

1. gravi indizi di responsabilità dell'Ente (art. 45 D. Lgs. 231/01);
2. concreto pericolo che vengano commessi reati della stessa indole di quello per cui si procede (art. 45 D. Lgs. 231/01);
3. profitto di rilevante entità tratto dall'ente in conseguenza del delitto per il quale si procede oppure reiterazione di reati (art. 13 D. Lgs. 231/01).

[...] Ciò premesso, il tenore letterale dell'art. 13 è chiaro nello stabilire che ai fini dell'applicabilità delle sanzioni interdittive è sufficiente che ricorra solo una delle due condizioni alternativamente richieste dalla norma: la reiterazione degli illeciti (art. 13, comma 1, lett. b), oppure l'aver l'Ente tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità, qualora l'illecito stesso sia stato commesso da soggetti in posizione apicale all'interno dell'Ente ovvero da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative dell'Ente (art. 13, comma 1, lett. a)" (Trib. Ord. di Milano "Ordinanza di applicazione di misura interdittiva" del 27 aprile 2004 n° 2460/03 R.G.N.R. – n° 950/03 R.G.GIP).

- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Peraltro, l'art. 4 del D. Lgs. 231/01, che disciplina i "reati commessi all'estero", sancisce che "gli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nei casi in cui la Legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo".

In sostanza, il legislatore ha voluto affermare la sanzionabilità dell'Ente, anche nella circostanza di cui sopra, al fine di evitare facili elusioni della normativa interna.

L'applicabilità della norma è subordinata ai casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c. p., che dettano i principi regolanti la punibilità per i reati commessi all'estero.

## 1.1 I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 prevede, agli articoli 6 e 7, che l'Ente non venga assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato che siano:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della Legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della Legge. A tal proposito, fra l'altro, dovrà essere svolta una revisione periodica del Modello allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività e dovrà essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

Di fatto, quindi, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo", idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati, che rispondano alle seguenti esigenze:

- individuazione delle attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- previsione di specifici protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- diffusione informativa e formazione obbligatoria, adeguate e differenziate a tutti i livelli.

È altresì previsto che:

- l'Ente abbia provveduto all'istituzione di un Organismo di Controllo interno con il compito di vigilare sul funzionamento, l'idoneità, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- l'Organismo di Vigilanza non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione ed all'osservanza del Modello;
- sia prevista una verifica periodica finalizzata all'eventuale aggiornamento del Modello;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.



Di conseguenza, per garantire idoneità ed efficacia al Modello, si deve prevedere:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, interno alla struttura aziendale di Westfield, del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali;
- l'obbligo verso il citato Organismo di comunicare ogni utile informazione sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01;
- l'attività di verifica sul funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- un'adeguata attività di formazione ed aggiornamento differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Infine, per garantire effettività al Modello, vanno individuati nei principi che seguono i parametri in base ai quali adeguare l'attuale Modello di Organizzazione:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione, circostanza a maggior ragione da tenere in considerazione, se si tratta di attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni.

## 1.2 LE LINEE GUIDA

Nella predisposizione del presente Modello, Westfield si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla propria particolare struttura organizzativa), nonché alla Best Practice. Si è altresì tenuto conto del “*Position Paper*” dell’Associazione Italiana Internal Auditors dell’ottobre 2001 nonché degli standard internazionali in materia di controllo interno (quali il *CoSO Report*, proposto dal *Committee of Sponsoring Organizations*) che, in sintesi, prevedono:

- l’individuazione delle aree di rischio, vale a dire in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l’adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dalla Società, finalizzate ad assicurare:
  - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
  - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l’interno;
  - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Conseguentemente, possono essere individuate quali componenti rilevanti del Modello:

- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione dei principi di controllo;
- il Codice di Comportamento: che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse;
- i poteri autorizzativi e di firma, che devono essere assegnati in coerenza con le disponibilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione di soglie di approvazione delle spese;
- il Sistema di Controllo di Gestione, che deve essere in grado di fornire una tempestiva segnalazione dell’esigenza e dell’insorgere di situazioni di rischio;
- le procedure, che devono essere tali da regolamentare lo svolgimento dell’attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo campo, specifico interesse ricopre l’area della gestione finanziaria, dove il controllo si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui l’abbinamento di firme, la separazione dei compiti, le riconciliazioni frequenti, la supervisione ecc.;

- la comunicazione e la formazione: deve riguardare il Codice di Comportamento ma anche gli altri strumenti quali il Modello di Organizzazione e Gestione, i poteri autorizzativi, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. Inoltre, deve essere obbligatoriamente sviluppata un'adeguata attività di formazione ed aggiornamento differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta;
- i meccanismi disciplinari.

Tali componenti, peraltro, devono essere ispirate ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa ed individuino chi l'abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli;
- sistema disciplinare adeguato rispetto alla violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- verifica dell'esistenza dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione).

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI WESTFIELD E LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE

Attualmente la Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da otto componenti. L'attività di Westfield Milan S.p.A. ha per oggetto a costruzione, in una o più fasi, la locazione e l'affitto di rami d'azienda o altra forma di sfruttamento commerciale, la gestione, il mantenimento con finalità di investimento e la successiva vendita, anche frazionata, del complesso immobiliare a destinazione mista, preminentemente commerciale, sito nel comune di Segrate (Milano).

La Società può altresì acquisire, gestire e cedere partecipazioni in società o imprese che svolgano attività industriali, commerciali e/o finanziarie affini rientranti fra quelle previste dall'oggetto sociale della Società o comunque rispetto ad esse connesse, complementari o analoghe.

Al fine del perseguimento del proprio oggetto sociale la Società ha stipulato con società riconducibili ai gruppi societari degli Azionisti una serie di contratti di servizi relativi alle attività di sviluppo, commercializzazione, progettazione, costruzione e gestione dell'iniziativa di sviluppo immobiliare.. Le attività per la realizzazione delle opere di interesse pubblico di cui agli accordi e strumenti pianificatori ed urbanistici relativi allo sviluppo sono svolte da personale interno della Società.

In forza di tali contratti è stato costituito un team misto di lavoro che sovrintende tutte le attività contrattualmente previste, organizzando, coordinando supervisionando anche le attività affidate a Consulenti esterni.

Di seguito, si riporta la struttura organizzativa attualmente adottata dalla Società.



## 2.1 LA FUNZIONE E LO SCOPO DEL MODELLO

Westfield è sensibile alle aspettative dei propri Azionisti e degli Stakeholder in generale, in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un Sistema di Controllo Interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte di tutto il Personale e dei Collaboratori.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di Westfield, si richiede anche ai Consulenti ed ai Fornitori di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate nel Modello.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo consente a Westfield di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, ma migliora la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

I principi contenuti nel presente Modello conducono:

- da un lato, a determinare nei destinatari dei precetti contenuti, la piena consapevolezza che la commissione dell'illecito è fortemente condannata e contraria agli interessi di Westfield, anche quando apparentemente da essa potrebbe derivarne un vantaggio;
- dall'altro, a ragionevolmente consentire a Westfield, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Modello (Parte Generale, Speciale e Sistema Disciplinare) costituisce, ovviamente, violazione dei principi dettati nel Codice di Comportamento di cui il Modello è espressione nel dettaglio.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "attività sensibili" e, ove necessario, alla loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza, in tale contesto, vigila sul rispetto del sistema organizzativo adottato e vigila sull'operato dei destinatari.

## 2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA

Per la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto, Westfield ha svolto una serie di attività suddivise in differenti fasi delle quali, di seguito, si riporta una breve descrizione e sulle cui risultanze si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

- identificazione delle “attività sensibili” (*as-is analysis*): è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale. Da tale analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, le “attività sensibili”, nello svolgimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei reati. Successivamente, sono stati verificati i processi adottati nella gestione di tali “attività sensibili”, il relativo sistema dei controlli (procedure, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli ecc.) nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (es. verificabilità, documentabilità ecc.).

È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sull'attività della Società svolta nell'ultimo quinquennio, con esito negativo, allo scopo di verificare ulteriori situazioni a rischio e le relative cause.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità possono essere commessi i reati;

- effettuazione della *gap analysis*: sulla base della situazione accertata, tenuto conto delle previsioni e delle finalità del D. Lgs. 231/01, sono state individuate le azioni di miglioramento dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello di Organizzazione adeguato ai precetti del Decreto;
- predisposizione del Modello costituito da:
  - “Parte Generale”: contiene le regole ed i principi generali del Modello;
  - “Parte Speciale”: analizza le singole fattispecie di reato;
  - “Sistema Disciplinare”: regola la comminazione delle sanzioni;
  - la Mappatura delle Aree di Rischio, il cui obiettivo è quello di:
    - individuare le aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D. Lgs. 231/01;
    - verifica delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
    - analizzare le possibili modalità di realizzazione dei reati nell'ambito delle diverse aree aziendali ritenute a rischio;

- i Protocolli procedurali: regolano, nel dettaglio, la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo ad essi applicati, tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione. Negli stessi, coerentemente alle esigenze di periodo dell'area, sono previste diverse tipologie di verifiche e controlli, quali:
  - verifiche periodiche su alcune operazioni che superino un determinato valore/importo, specie se relative a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - verifiche su alcune operazioni significative;
  - controlli in caso di accertamenti e ispezioni da parte di Organi di Controllo della Pubblica Amministrazione, delle Forze dell'Ordine o dell'Autorità Giudiziaria;
  - pareri e controlli su alcune operazioni/attività dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Ad ogni modo, nella progettazione del Modello, si è tenuto conto anche di altri elementi di natura squisitamente organizzativa che consentano allo stesso una efficace attuazione pur:

- garantendo i minimi cambiamenti nella struttura e nei meccanismi gestionali;
- evitando un'eccessiva burocratizzazione e onerosità di elaborazione e funzionamento;
- limitando l'appesantimento delle attività operative;
- valorizzando gli strumenti, le procedure e le azioni esistenti atte a contrastare le pratiche illecite;
- essendo portato a conoscenza di chi agisce per la Società anche attraverso idonee attività di comunicazione e formazione.



### 2.3 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in Azienda, rilevati in fase di *as-is analysis*, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle “attività sensibili”.

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di *Corporate Governance*.

In particolare, sotto tale profilo, gli strumenti di carattere generale già adottati diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni di Westfield (anche in relazione ai reati da prevenire) cui si è fatto riferimento, sono i seguenti:

- i principi etici ai quali la Società si ispira;
- il Codice di Comportamento;
- il sistema delle deleghe;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata;
- il “corpus” normativo e regolamentare nazionale e straniero, quando applicabile.

Le regole, le procedure ed i principi di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

## 2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Westfield, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/01, le valutazioni e l'approvazione delle successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Westfield.

Sono da intendersi come "sostanziali" quelle modifiche ed integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema disciplinare.

Per modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più, in tal caso disgiuntamente, componenti del Consiglio di Amministrazione, che sarà comunque tenuto a comunicare, alla prima occasione utile, le modifiche apportate al Consiglio di Amministrazione che dovrà formalmente ratificarle .

Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza semestrale e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate con apposita delibera. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/01, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere quindi un organo della Società (art. 6, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 231/01), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Da ciò discende:

- l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'Organismo di Vigilanza.

In proposito, le Linee Guida di Confindustria nonché la Best Practice suggeriscono:

- la designazione di un organo "interno" alla struttura operativa dell'Ente, caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione;
- che i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongano che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al livello di massimo vertice gerarchico;
- l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza ed il Consiglio di Amministrazione;
- un costante collegamento tra l'Organismo di Vigilanza, seppur in piena autonomia, il Collegio Sindacale e la Società incaricata della revisione dei bilanci.

Atteso quanto sopra, si è reputato opportuno istituire l'Organismo di Vigilanza sotto la dipendenza funzionale del Consiglio di Amministrazione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza di Westfield è supportato, di norma, da professionalità esterne a cui delegare i compiti relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo dei professionisti di riferire all'Organo dell'Ente.

Gli organi aziendali devono predisporre misure atte ad assicurare che alla corretta identificazione dell'operazione o dell'attività svolta, si accompagni l'acquisizione di informazioni esaurienti e veritiere sulle caratteristiche economiche e finanziarie nonché sulle motivazioni economiche sottostanti alle operazioni richieste o eseguite ed alla relazione finanziaria nella quale esse si iscrivono.

### 3.1 L'ORGANISMO ED I SUOI REQUISITI

L'art. 6, comma 1, del Decreto fa riferimento ad un Organismo dell'Ente: detta circostanza, unitamente alle considerazioni espresse, sul punto, nella relazione illustrativa al Decreto Legislativo, fa ritenere che esso non possa essere identificato *tout court* con un soggetto esterno all'Ente medesimo<sup>4</sup>.

Mediante appositi documenti organizzativi interni sono stati stabiliti i criteri di funzionamento dello stesso.

Ciò non esclude che detto Organismo possa (e debba, ove necessario) servirsi, nell'esercizio della sua attività, anche in modo permanente, della collaborazione di soggetti esterni alla Società, come ad esempio la Società di revisione (al fine, ad esempio, di acquisire informazioni) ovvero di Consulenti esterni (esperti in *Corporate Governance*, in diritto del lavoro, in controllo interno ecc.).

Qualunque sia la scelta effettuata, è opportuno che l'atto di nomina sia formalizzato, motivi l'opzione adottata e provveda alle integrazioni organizzative necessarie.

Ad ogni buon fine, i componenti l'Organismo di Vigilanza, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- non intrattengono, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, con gli Amministratori, con l'Azionista o il gruppo di Azionisti che controllano la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- non sono titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- non sono stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- sono in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal Decreto del Ministero del Tesoro del 18 marzo 1998, n. 161 che, peraltro, stabilisce l'ineleggibilità di coloro i quali si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c..

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza anche non definitiva o emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;

---

<sup>4</sup> Il requisito della continuità d'azione e quindi la costituzione di un Organismo, privo di mansioni operative, dedicato esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza è, in via generale, da ritenersi opportuno (specie per gli Enti di dimensione medio grande), così come s'impone, in tal caso, una collegialità dell'Organismo (in proposito, Trib. Roma, Ord. 4 aprile 2003).

- a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal Decreto Legislativo n. 61/02;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata, in via definitiva, una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del Decreto Legislativo n. 58/98.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni sopra elencate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tale dichiarazione.

Anche nell'ipotesi del Consulente esterno, è opportuno che il Consiglio di Amministrazione si faccia rilasciare - all'atto del conferimento dell'incarico - una dichiarazione del professionista:

- che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero di opportunità (conflitti di interesse, rapporti di parentela con Amministratori esecutivi, precedenti penali rilevanti o procedimenti in corso ecc.) all'assunzione dell'incarico;
- nella quale dichiari di essere stato adeguatamente informato delle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi, successivamente alla loro nomina, condannati con sentenza anche non definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati tra le condizioni di ineleggibilità precedentemente indicate, ovvero nel caso di variazioni dell'assetto azionario che comportino il cambiamento del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria.

I componenti l'Organismo di Vigilanza devono essere sospesi dalla carica, allorquando nei loro confronti si accerti:

- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene previste tra le condizioni di ineleggibilità precedentemente indicate;

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 44 e successive modificazioni.

L'autonomia e l'indipendenza, che devono connotare le attività dell'Organismo di Vigilanza, rendono necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito alla nomina, alla remunerazione, alle promozioni o ai provvedimenti disciplinari, relative ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

L'Organo Amministrativo, allorché nomina i componenti dell'Organismo, dovrà indicare:

- la durata in carica dell'Organismo, preferibilmente non superiore a tre anni;
- la remunerazione (entità e condizioni);
- le regole relative all'eventuale rieleggibilità;
- enunciare i criteri che hanno informato la scelta dei singoli membri dell'Organismo;
- le ipotesi, tassative, di revoca.

A tal proposito, si sottolinea che il componente l'Organismo di Vigilanza potrà essere revocato soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei casi di:

- venir meno di uno dei requisiti previsti per la nomina;
- inadempienza reiterata ai suoi compiti;
- inattività ingiustificata che comporti sanzioni interdittive per la Società;
- mancato aggiornamento del Modello in caso di:
  - acquisizioni, dismissioni, fusioni, scissioni e trasformazioni;
  - modifiche rilevanti nel business aziendale;
  - modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 231/01 e della normativa di riferimento;
- mancato aggiornamento del Modello in caso di violazioni da parte dei soggetti obbligati;
- parentela (nel caso sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado), ovvero nel caso sia socio in affari di qualunque dei soggetti sottoposti al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con gli stessi;
- condanna, anche con sentenza non ancora divenuta definitiva, per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico o per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;

- dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento ovvero condanna dall'Autorità Giudiziaria con sentenze che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle Imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- mancato rispetto degli obblighi di riservatezza.

Delle scelte effettuate è opportuno che venga data adeguata informativa all'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza deve:

- collaborare stabilmente con il Consiglio di Amministrazione per l'applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale le violazioni delle prescrizioni previste nel Modello perpetrate dagli Amministratori e dai componenti del Consiglio di Amministrazione;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle violazioni perpetrate da parte del Personale, dei Collaboratori e dei Consulenti di Westfield.

L'Organismo di Vigilanza autoregola la propria attività e, di conseguenza, si ritiene opportuno che, mediante appositi documenti organizzativi, lo stesso stabilisca le proprie regole "operative" proprio al fine di garantire, anche su questo aspetto, la massima autonomia organizzativa.

Il regolamento allo scopo predisposto deve comunque essere ratificato dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sarà riconosciuta una dotazione finanziaria adeguata ai compiti demandati, tenuto conto anche di eventuali necessità, di carattere eccezionale, che potrebbero verificarsi nel corso dell'anno.

Infine, gli elementi caratteristici delle competenze dei componenti l'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogati:

- competenze di natura legale: è richiesta un'approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili.

Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza in materia e, di conseguenza, la capacità di esaminare ed interpretare il dettato normativo individuando le fattispecie di reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito della operatività aziendale;

- competenze di natura organizzativa: è richiesta una specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli alla stessa correlati, che presuppone che il candidato abbia esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.

Sono necessarie la conoscenza dell'operatività aziendale e la capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello Organizzativo.



### 3.2 FUNZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

- sull'osservanza del Modello da parte di tutto il Personale, dei Collaboratori e, nei limiti ivi previsti, dei Consulenti e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni nell'organizzazione o nelle attività aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti<sup>5</sup>;
- sul rispetto del sistema delle deleghe e delle procure. A tal proposito, al fine di assicurare un efficace controllo sul sistema delle deleghe e delle procure, tutti gli eventi relativi ad attribuzioni, modifiche e revoche, dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza sulla base di cadenze temporali definite dall'Organismo stesso;
- sull'idoneità del sistema disciplinare.

Più specificamente, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti di:

- verifica e controllo:
  - diffondere con la massima incisività ed operatività il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo all'interno della Società;
  - attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione e/o la proposizione di disposizioni interne con contenuto normativo e/o informativo;
  - verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
  - assicurare la corretta interpretazione, attuazione e valutazione del Modello, quale strumento di riferimento costante del comportamento da tenere durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, portate alla sua attenzione da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
  - verificare che le attività di controllo, affidate ai responsabili operativi, siano coerenti al Modello di Organizzazione e Gestione e vengano effettivamente svolte, e che le eventuali anomalie e disfunzioni vengano segnalate tempestivamente;
  - elaborare e monitorare l'attuazione del programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello di Organizzazione e Gestione, nell'ambito dei settori di attività aziendale;

---

<sup>5</sup> In particolare, è necessario procedere ad un aggiornamento del Modello anche qualora lo stesso si sia rivelato carente a seguito di avvenimenti che ne hanno dimostrato l'inefficacia (in proposito: Trib. Ord. di Milano "Ordinanza di applicazione di misura interdittiva" del 27 aprile 2004 n° 2460/03 R.G.N.R. – n° 950/03 R.G.GIP).

- effettuare le verifiche ed i controlli previsti nei protocolli;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura delle "attività sensibili";
- monitorare l'aggiornamento dell'Organigramma aziendale;
- verificare periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti o vi siano altre anomalie;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Westfield, soprattutto nell'ambito delle "aree in cui possono essere poste in essere attività sensibili";
- richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- assicurare costantemente i flussi informativi verso gli Organi Societari;
- controllare che non ci siano soggetti che di fatto assolvano funzioni di competenza di altri soggetti, che sono stati espressamente delegati (in particolare riguardo alla gestione, amministrazione e controllo della Società);
- emanare specifici ordini di servizio volti a disciplinare l'obbligo di informazione da parte dei Soggetti Apicali e dei Collaboratori nei confronti dell'Organismo stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti riguardanti il rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che gli devono essere trasmesse o tenute a sua disposizione;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai soggetti competenti:
  - sugli aspetti delle attività aziendali che possono esporre Westfield al rischio di commissione di uno dei reati;
  - sui rapporti con Consulenti e Fornitori che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili";
  - sulle operazioni straordinarie della Società;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con i soggetti interessati per acquisire ulteriori elementi di indagine per l'esame dei contratti che deviano, nella forma e nel contenuto, rispetto alle clausole standard dirette a garantire Westfield dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori o delle misure opportune al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- formazione:
  - definire adeguati programmi di formazione ed il contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai Collaboratori, ai Consulenti ed agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
  - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- sistema disciplinare:

- verificare costantemente l'adeguatezza e l'idoneità del sistema disciplinare coordinandosi con il Presidente e/o con il Vicepresidente;
- coordinarsi con i Soggetti Apicali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze di questi ultimi per l'istruzione del relativo procedimento e per la loro irrogazione. A tal proposito, è opportuno precisare che l'Organismo di Vigilanza non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti del Personale, dei Collaboratori, dei Consulenti o dei Fornitori, poteri questi che sono demandati ai Soggetti Apicali;
- aggiornare l'archivio storico dei provvedimenti disciplinari irrogati;
- aggiornamenti:
  - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
  - valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con i Soggetti Apicali;
  - verificare l'attuazione e l'efficacia del funzionamento delle modifiche apportate.

L'Organismo di Vigilanza, a prescindere dal verificarsi o meno degli eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, almeno ogni anno, effettua, anche avvalendosi di Consulenti esterni, l'Analisi di Rischio in tutte le aree aziendali. In caso di rilevazione di nuove aree a rischio o di nuovi rischi, l'Organismo di Vigilanza procederà ad aggiornare il Modello.

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di Consulenti esterni, organizzerà o comunque si assicurerà, che vengano svolti corsi di formazione sui contenuti del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso, del Decreto e sulle fattispecie di reato ivi richiamate. Affinché venga assicurata all'attività dell'Organismo di Vigilanza la massima efficacia, lo stesso ha accesso a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Relativamente alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, i componenti l'Organismo di Vigilanza: sono tenuti al segreto, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione verifica, almeno due volte all'anno, l'operato dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di Consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di *audit* sulla realtà di Westfield con:

- interventi "a piano", nei quali la componente "231" è parte integrante di un piano di lavoro più ampio;
- interventi mirati (*spot*) in caso di *ired flag* derivanti dal flusso informativo previsto nell'ambito del presente Modello Organizzativo.

### 3.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, alle modifiche da apportare ed all'emersione di eventuali criticità, su tre linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente ed il Vicepresidente;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione;
- la terza, su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- semestralmente, un documento per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli e sulle verifiche specifiche effettuati e sull'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale contenente, in particolare:
  - una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno;
  - un riepilogo dei controlli e delle verifiche eseguite;
  - l'eventuale aggiornamento della Mappatura delle "attività sensibili";
  - un punto di situazione sugli altri temi di maggior rilevanza;
  - il piano annuale di attività previste per l'anno successivo;
  - le proposte di miglioramento del Modello.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti nei cui confronti è sancito un obbligo di comunicazione, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sovraordinati.

L'attività di *reporting*, anche continuativa, ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Westfield sia in termini di efficacia del Modello;
- le eventuali mutevoli proposte di modifica e miglioramento del Modello.

Gli incontri con gli organi, ai quali l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati e copie dei supporti documentali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organi di volta in volta coinvolti. Naturalmente sarà ugualmente documentata tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza ivi compresi gli incontri con altri soggetti od organi che siano considerati rilevanti dall'Organismo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

### 3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI

L'art. 6, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 231/01 individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, infatti, deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di tutto il Personale, dei Collaboratori, dei Consulenti e dei Fornitori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Westfield ai sensi del D. Lgs. 231/01.

A tal fine, si rende opportuna per i processi operativi e strumentali, l'istituzione di un sistema di reporting, sistematico e strutturato, in merito ai fatti a rischio, dalla cui rilevazione ed analisi si ottengano le *red flag* dalle quali originare le opportune azioni di riscontro ed approfondimento sulle situazioni anomale e/o di reato.

Premesso che, comunque, tutto il Personale deve segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri Collaboratori o dai Consulenti, valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- tutto il Personale ed i Collaboratori hanno il dovere di trasmettere all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione o alla ragionevole convinzione che siano stati commessi dei reati;
- in osservanza all'obbligo di vigilare sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, i Soggetti Apicali devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni dello stesso rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, poste in essere dai Collaboratori, dai Consulenti e dai Fornitori, di cui essi siano venuti a conoscenza.

Relativamente agli obblighi di riferire, premesso che:

- i Soggetti Apicali, possono interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale Dipendente ed i Collaboratori possono interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite del proprio referente aziendale. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il Dipendente o il Collaboratore provi disagio a rivolgersi al proprio referente Aziendale per la presentazione della segnalazione, lo stesso potrà riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;

tutte le comunicazioni dovranno:

- effettuarsi in modo formale;
- consentire, in modo inequivocabile, l'individuazione del segnalante, che le sottoscrive;

- pervenire all'Organismo di Vigilanza su supporto cartaceo o informatico. L'invio tramite e-mail è opportuno che avvenga con ricevuta di ritorno.

In relazione agli obblighi di segnalazione di Consulenti e Fornitori, le modalità di inoltro saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a Westfield.

Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dello stesso Organo.

Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

La Società e l'Organismo di Vigilanza tutelano il segnalante da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà 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 e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti e/o iniziative conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna.

Tutto il Personale ed i Collaboratori devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Westfield;
- le richieste di assistenza legale, in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- i rapporti preparati dai Soggetti Apicali di Westfield nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni, con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti ed alle eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

### 3.5 OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAI “SOGGETTI APICALI” E/O “FUORI PROCEDURA”

I “soggetti apicali” sono identificati all'art. 5 del D. Lgs. 231/01 nelle persone che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso.

Il D. Lgs. 231/01 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle Società e, di conseguenza, l'autonomia decisionale dei soggetti in posizioni apicali rimane quale sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'Impresa in forma societaria.

I soggetti in posizione apicale, in via ordinaria, decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello Organizzativo, che gli stessi conoscono e condividono.

Pur tuttavia, tali soggetti sono talvolta necessitati, nell'interesse della Società, ad avviare operazioni che seguono un iter procedurale diverso da quello previsto nel Modello Organizzativo, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza o anche di singolare peculiarità dell'operazione.

A quest'ultima tipologia di operazioni si rivolge il presente schema di controllo interno.

Tale schema, che si basa sui due elementi qualificanti della “tracciabilità degli atti” e del “flusso informativo”

Un ulteriore “monitoraggi” delle operazioni poste in essere dai “soggetti apicali” verrà operato attraverso l'incrocio con i flussi informativi riguardanti le operazioni “in deroga” (a prescindere dalla qualifica del soggetto attore), pervenuti all'Organismo di Vigilanza dai soggetti che materialmente pongono in essere l'attività. Tale architettura di controllo consentirà di verificare la coerenza dei supporti documentali.

Nel dettaglio, il “Soggetto Apicale” dovrà produrre, tempestivamente, in relazione all'attività svolta, un documento indirizzato al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del quale dovrà specificare:

- le operazioni svolte (modalità e risultati conseguiti);
- i contratti conclusi o in corso di perfezionamento;



- le spese sostenute.

Le operazioni atipiche, inusuali o da ratificare (in quanto, per es. adottate in difetto di potere oppure per le quali la ratifica è espressamente prevista), dovranno essere, tempestivamente, comunicate per iscritto al Consiglio di Amministrazione, nonché motivate facendo riferimento ai:

- relativi contratti;
- documenti di supporto;
- flussi finanziari generati.

### 3.6 VERIFICHE SULL'EFFETTIVITÀ E SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza, che l'Organismo di Vigilanza svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra il Modello stesso ed i comportamenti dei destinatari), lo stesso effettua periodicamente specifiche verifiche sulla effettiva capacità del Modello di prevenire i reati, coadiuvandosi con soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità ed indipendenza di volta in volta indicati dal Consiglio di Amministrazione.

Tale attività si estrinseca in una verifica a campione della conformità alle regole di cui al presente Modello, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza, conclusi in relazione alle "attività sensibili".

Inoltre, viene svolta una *review*:

- di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno;
- delle azioni intraprese e delle verifiche a campione operate sugli eventi considerati rischiosi;
- sull'attività di formazione.

Le verifiche e il loro esito sono inserite sia nel *report* semestrale diretto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, sia nella "Relazione Annuale" per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. In caso di emersione di criticità, l'Organismo di Vigilanza proporrà, nella "Relazione Annuale", i miglioramenti che ritiene siano da attuare (salvo si tratti di interventi urgenti ed indifferibili).

## 4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE, DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Westfield garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, dei Collaboratori e dei Consulenti.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza:

- la formazione<sup>6</sup>: l'attività di formazione è obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, Westfield elaborerà livelli diversi di informazione e formazione, attraverso idonei strumenti di diffusione, diretti:
  - al Personale;
  - ai Collaboratori ed ai Consulenti (nota informativa interna, e-mail di aggiornamento);
- la comunicazione iniziale: l'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il Personale, ai Collaboratori ed ai Consulenti al momento dell'adozione stessa.

Verrà data tempestiva comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

Ai nuovi assunti ed a coloro che stipulano per la prima volta un contratto di collaborazione con Westfield, viene invece consegnato un set informativo (su supporto cartaceo o informatico), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il set informativo dovrà contenere il Codice di Comportamento, il Modello Organizzativo ed il testo del D. Lgs. 231/01.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a Westfield una dichiarazione sottoscritta ove si attesterà la ricezione del set informativo e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

---

<sup>6</sup> Sui requisiti dell'attività di formazione da espletare vgs. Trib. di Milano: Ordinanza ex art 45 D. Lgs 231/2001 del 20 settembre 2004 e Trib di Napoli: Ordinanza del 26/06/07.

## 5. SELEZIONE ED INFORMAZIONE DEI CONSULENTI E DEI FORNITORI

I sistemi di valutazione per la selezione dei Consulenti esterni e dei Fornitori e per l'effettuazione di un'adeguata attività informativa nei loro confronti, devono essere istituiti ed aggiornati dalle funzioni interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ai Consulenti esterni ed ai Fornitori, all'atto della sottoscrizione del contratto, deve essere consegnato, a cura del referente aziendale con il quale intrattengono i contatti, copia del Codice di Comportamento.

**Allegato: Glossario.**

- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere ed altre autorità di vigilanza;
- **Collaboratori:** soggetti legati a Westfield da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;
- **Consulenti:** soggetti che agiscono per conto di Westfield in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione sottoscritto con Westfield;
- **Rappresentante:** soggetti che agiscono in nome di Westfield in forza di un atto di rappresentanza volontaria conferito dalla Società.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge del 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;
- **Dirigente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione dei Soggetti Apicali;
- **Fornitore:** controparte contrattuali della Società alla quale viene affidata la fornitura di opere o servizi;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappatura delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;
- **Organi Societari:** con tale termine dovrà intendersi:
  - il Consiglio di Amministrazione;

- il Collegio Sindacale.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;
- **Protocollo:** documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo coordinandone la portata con le procedure esistenti;
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Società:** Westfield Milan S.p.A.;
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di Westfield o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
  - i componenti gli Organi Societari ad eccezione del Collegio Sindacale;
  - Presidente;
  - Vicepresidente.