

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO DI VEGAGEST IMMOBILIARE SGR
(ART. 6 del D. LGS. 231/01)**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 maggio 2009

SOMMARIO

PARTE GENERALE	- 4 -
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	- 5 -
1.1 <i>Il regime di responsabilità amministrativa-penale a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica</i>	<i>- 5 -</i>
1.2 <i>I soggetti destinatari</i>	<i>6</i>
1.3 <i>Le fattispecie di reato (i c.d. “reati presupposto”).....</i>	<i>7</i>
1.4 <i>Le sanzioni.....</i>	<i>12</i>
1.4.1 <i>Le sanzioni pecuniarie (artt. 10 e 11 del Decreto)</i>	<i>13</i>
1.4.2 <i>Le sanzioni interdittive (artt. 9, comma 2, e 13 del Decreto)</i>	<i>13</i>
1.4.3 <i>La confisca</i>	<i>15</i>
1.4.4 <i>La pubblicazione della sentenza di condanna.....</i>	<i>15</i>
1.5 <i>L’efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità..</i>	<i>15</i>
2. L’ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI VEGAGEST IMMOBILIARE SGR	17
2.1 <i>Gli obiettivi perseguiti da VEGAGEST IMMOBILIARE SGR con l’adozione del Modello</i>	<i>17</i>
2.1.1 <i>Le fasi di realizzazione del Modello.....</i>	<i>17</i>
2.1.2 <i>Raccolta e analisi della documentazione</i>	<i>17</i>
2.1.3 <i>Identificazione delle attività a rischio.....</i>	<i>18</i>
2.1.4 <i>Definizione dei protocolli</i>	<i>19</i>
2.1.5 <i>Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati.....</i>	<i>19</i>
2.1.6 <i>Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale</i>	<i>19</i>
2.2 <i>La Struttura del Modello.....</i>	<i>19</i>
2.3 <i>Governo e Funzionamento del Modello</i>	<i>23</i>
2.3 <i>La Finalità del Modello</i>	<i>26</i>
2.4 <i>L’adozione e l’aggiornamento del Modello</i>	<i>27</i>
3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE.....	29
3.1 <i>La diffusione del Modello</i>	<i>29</i>

3.2	<i>La formazione del personale</i>	29
3.2.1	<i>Personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza (c.d. soggetti apicali)</i>	29
3.2.2	<i>Altro personale</i>	30
3.3	<i>L'informativa ai soggetti esterni alla Società</i>	30
4.	<i>LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</i>	31
5.	<i>IL SISTEMA DISCIPLINARE</i>	31
6.	<i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	33

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa-penale a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

Con l’emanazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Legislatore ha parzialmente attuato la Legge delega n. 300/2000, che, a sua volta, ha recepito normative sopranazionali, ossia la Convenzione del 26 maggio 1997, relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell’Unione Europea, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Detto Decreto (come integrato dal D.M. n. 201 del 2003 e da successivi interventi legislativi) ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità di persone giuridiche, società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, “enti” o “ente”), per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati, posti in essere a vantaggio e/o nell’interesse dell’ente, da parte di:

- persone fisiche poste in posizione apicale;
- persone fisiche sottoposte all’altrui direzione e controllo;
- soggetti esterni all’organizzazione dell’ente che, in forza di rapporti contrattuali, prestino collaborazione all’ente per la realizzazione delle sue attività.

Ciò significa che, in caso di commissione di uno o più reati espressamente previsti dalla legge ad opera di un soggetto appartenente al vertice aziendale ovvero di un sottoposto o di un soggetto esterno all’ente, si aggiunge, alla responsabilità penale dell’autore materiale del reato, la responsabilità amministrativa dell’ente, se il reato è stato commesso nel suo interesse o la Società ne ha comunque tratto un vantaggio.

La responsabilità dell'ente è, invece, esclusa, se la persona fisica ha commesso il reato ad esclusivo vantaggio proprio o di terzi.

L'ente è chiamato a rispondere con il proprio patrimonio e la sua responsabilità è autonoma rispetto a quella dell'autore del reato.

1.2 I soggetti destinatari

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto, la normativa in tema di responsabilità amministrativa degli enti si applica a:

- Enti dotati di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.p.A., S.r.l., S.a.p.A, Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- Società e associazioni anche prive di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.n.c. e S.a.s. anche irregolari, Associazioni non riconosciute.

Restano, invece, esclusi dalla soggezione alla normativa in esame:

- le imprese individuali;
- lo Stato;
- le Regioni;
- le Province;
- i Comuni;
- altri enti pubblici non economici;
- partiti politici;
- sindacati.

1.3 Le fattispecie di reato (i c.d. “reati presupposto”)

L’insorgenza della responsabilità in capo all’ente non è conseguente alla commissione di qualsiasi reato bensì di quelli esclusivamente previsti dalla legge.

Allo stato, i c.d. “reati presupposto” sono i seguenti:

a) Reati contro la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, comma 1 e 2, c.p.); corruzione di un incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1, 2, 3 e 4, c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.).

b) Reati contro il patrimonio:

- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

- ricettazione (art. 648 c.p.)¹;
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.)²;
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)³.

c) Reati contro la fede pubblica⁴:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).

¹ Art. 25-octies: Articolo aggiunto dall'art. 63, comma 3 del D.Lgs. 231/2007

² Art. 25-octies: Articolo aggiunto dall'art. 63, comma 3 del D.Lgs. 231/2007

³ Art. 25-octies: Articolo aggiunto dall'art. 63, comma 3 del D.Lgs. 231/2007

⁴ Art. 25-bis: Articolo aggiunto dall'art. 6, d.l. 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, in l. 23 novembre 2001, n. 409.

d) Reati societari⁵:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629-bis c.c.).

e) Reati di terrorismo⁶:

- tutti i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine

⁵ Art. 25-ter: Articolo inserito dall'articolo 3 del D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, e modificato dall'articolo 31 della legge 28 dicembre 2005, n. 262. A norma dell'articolo 39, comma 5 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 le pene pecuniarie previste da detto articolo sono raddoppiate.

⁶ Art. 25-quater: Articolo inserito dall'articolo 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7.

democratico.

f) Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale⁷:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

g) Reati finanziari⁸:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Tuf e art. 187-bis Tuf);
- manipolazione del mercato (art. 185 Tuf e art. 187-ter Tuf).

h) Reati transnazionali⁹:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- contrabbando nell'importazione o esportazione temporanea (art. 291-quater del Testo unico di cui al D.P.R. 43/73);

⁷ Art. 25-quinquies: Articolo inserito dall'articolo 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, successivamente modificato dall'articolo 10 della legge 6 febbraio 2006, n. 38.

⁸ Art. 25-sexies: Articolo inserito dall'articolo 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62.

⁹ Categoria di reati introdotta dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 (pubblicata nella G.U. n. 85 dell'11 aprile 2006).

- associazione per traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al D.P.R. 309/90);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- reati connessi al traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al D. Lgs. 286/98);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Si precisa che la commissione dei c.d. reati “transnazionali” rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- ✓ sia commesso in più di uno Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

i) Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro¹⁰:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 co. 3 c.p.);

¹⁰ Articolo inserito dall'articolo 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123.

l) Delitti informatici e trattamento illecito di dati¹¹:

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis. c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).

1.4 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria; (§ 1.4.1)
- sanzione interdittiva; (§ 1.4.2)
- confisca; (§ 1.4.3)
- pubblicazione della sentenza. (§ 1.4.4)

Principale finalità dell'apparato sanzionatorio e dei suoi peculiari criteri

¹¹ Art. 24-bis: Articolo aggiunto dall'art. 7 L. 18 marzo 2008, n. 48.

commisurativi è di rendere diseconomiche condotte che perseguano o accettino il rischio della commissione di reati a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

1.4.1 Le sanzioni pecuniarie (artt. 10 e 11 del Decreto)

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

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

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

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

1. della gravità del fatto;
2. del grado della responsabilità dell'ente;
3. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.4.2 Le sanzioni interdittive (artt. 9, comma 2, e 13 del Decreto)

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

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività

svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Al riguardo, infatti, tale categoria ricomprende le seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Al contrario, nei casi di profitto di irrilevante entità e di reato commesso nel prevalente interesse del soggetto, le sanzioni interdittive non trovano applicazione.

1.4.3 La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.4.4 La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 L'efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità

Un aspetto fondamentale delineato dal Decreto è l'innovativo concetto – per la realtà italiana – di Modello di organizzazione e gestione (di seguito anche “Modello”) idoneo a prevenire i reati elencati nel precedente paragrafo 1.3.

L'importanza di detto documento è notevole, se si considera che, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, l'ente non incorre in responsabilità se, tra l'altro, **“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”**.

In pratica, il Legislatore ha inteso legare la responsabilità dell'ente alla mancata osservanza di regole di organizzazione, previamente definite, la cui corretta

applicazione consente di minimizzare il rischio di commissione del reato; di conseguenza, l'adozione del Modello, pur non essendo imposta ex lege, è di indubbia utilità nel prevenire la commissione di reati nonché la loro reiterazione.

A ciò aggiungasi, inoltre, che il Modello può spiegare la propria efficacia anche se introdotto successivamente alla commissione del reato. Al riguardo:

- nel caso in cui il reato sia già stato commesso ed il Modello non ancora predisposto, se il Modello viene adottato prima del dibattimento di primo grado, lo stesso può concorrere ad evitare all'ente l'applicazione delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17, lett. b) nonché una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12, comma 2, lett. b, e comma 3);
- l'adozione del Modello può avvenire anche a sentenza di condanna già emessa, al fine di ottenere la conversione delle sanzioni interdittive ex art. 78; a patto che, oltre alla concorrenza delle altre condizioni previste dall'art. 17, se ne documenti l'adozione entro 20 giorni dalla notifica della sentenza.

In definitiva, l'adozione di un Modello, preventiva o successiva alla commissione di un reato da parte della società, può avere ripercussioni sia sull'*an* (cioè sulla concreta applicazione) che sulla natura (cioè sulla tipologia) stessa delle sanzioni.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI VEGAGEST IMMOBILIARE SGR

2.1 Gli obiettivi perseguiti da VEGAGEST IMMOBILIARE SGR con l'adozione del Modello

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. 231/01, Vegagest Immobiliare Sgr ha deciso di dotarsi di un proprio Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto; in particolare, la Società ha deliberato di predisporre un documento contenente un insieme coerente di regole, procedure, disposizioni, che incidono sulla struttura, sul funzionamento dell'ente e sulla sua modalità di rapportarsi all'interno e con i terzi.

Come anticipato, l'adozione del Modello non è obbligatoria; la scelta di Vegagest Immobiliare Sgr è fondata, tuttavia, sulla convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello non rilevi solo in virtù della possibilità di esonero dalla responsabilità dell'ente ma migliori l'efficienza stessa dell'intero sistema societario, determinando, altresì, una maggiore competitività rispetto ai concorrenti.

Infatti, se l'adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Vegagest Immobiliare Sgr, anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, mira a consentire a Vegagest Immobiliare Sgr di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

2.1.1 Le fasi di realizzazione del Modello

Ai fini della realizzazione del proprio Modello, Vegagest Immobiliare Sgr ha svolto le attività descritte nei seguenti paragrafi del presente documento riguardanti la metodologia adottata per la mappatura delle attività aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

2.1.2 Raccolta e analisi della documentazione

Nel corso di tale fase, Vegagest Immobiliare Sgr si è concentrata

preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- Statuto;
- Organigramma e funzionigramma;
- Ordini di Servizio (OdS);
- Libro dei Poteri di Firma (poteri di gestione e di firma);
- Regolamenti operativi e procedure formalizzate (SCI);
- Piano delle verifiche Internal Audit;
- Contratti e Convenzioni;
- Relazioni sulla Struttura Organizzativa;
- Documenti concernenti il Bilancio.

2.1.3 Identificazione delle attività a rischio

Tale obiettivo è stato realizzato attraverso l'analisi della struttura aziendale, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ciascuna ipotesi di reato indicata dalla legge.

Al fine di poter identificare le aree aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, Vegagest Immobiliare Sgr - avendo acquisito dalla controllante Vegagest Sgr il ramo di azienda preposto all'esercizio della propria attività istituzionale (istituzione, organizzazione e gestione di fondi comuni di investimento immobiliare) - si è avvalsa dei risultati emersi dalle analisi, debitamente documentate, già condotte dalla controllante Vegagest Sgr per le seguenti finalità:

- verificare la sussistenza di profili di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge;
- accertare le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a

presidiare i rischi individuati;

- identificare interventi idonei a prevenire in concreto le ipotesi di rischio di commissione dei reati in caso di carenze del sistema esistente.

2.1.4 Definizione dei protocolli

All'individuazione delle aree aziendali effettivamente a rischio, ha fatto seguito, per ciascuna di esse, la definizione di un protocollo di decisione contenente la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato da parte del soggetto avente la responsabilità operativa: in sostanza, un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli hanno il compito di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

2.1.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati

Tale individuazione si fonda su un processo di autorizzazione di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale, assicurando che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

2.1.6 Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale

Nell'ultima fase, l'attività di Vegagest Immobiliare SGR, si è concentrata sulla redazione del Modello di organizzazione e gestione, la cui struttura verrà descritta al successivo paragrafo 2.2, unitamente alla diffusione del documento, secondo le modalità di cui al successivo capitolo 3.

2.2 La Struttura del Modello

Vegagest Immobiliare Sgr ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – costituito dall'insieme delle scelte organizzative, di

controllo e disciplinari – specificamente finalizzato a individuare, gestire e controllare il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto e successive estensioni.

Il Modello è stato predisposto dalla Società assumendo come base di riferimento quello adottato dalla Società Controllante Vegagest Sgr.

I punti qualificanti del Modello sono:

- l’attribuzione ad un “Organismo” dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo del compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento;
- l’evidenziazione delle “aree sensibili” rispetto all’operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica;
- la previsione di specifiche procedure operative interne dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione alla prevenzione dei comportamenti illeciti;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;
- l’introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;
- l’introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- il sistema disciplinare, applicato dalla Società e i relativi processi, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure e delle regole di condotta indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi

per le cd “aree sensibili”.

Alla luce di quanto sopra esposto, il Modello adottato da Vegagest Immobiliare Sgr S.p.A. si compone di una Parte Generale e di 3 (tre) allegati:

- Allegato A) - Codice Etico;
- Allegato B) - Codice di Condotta;
- Allegato C) - Sistema disciplinare.

Nella Parte Generale vengono illustrate le finalità e i contenuti del D. Lgs. 231/01, la metodologia utilizzata da Vegagest Immobiliare e le diverse fasi di redazione del Modello, gli obiettivi perseguiti dalla società, l’attività di formazione ed informazione e, infine, la gestione delle risorse economiche e finanziarie.

Il Codice Etico. A conferma dell’importanza attribuita ai profili etici e, in particolare, a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, Vegagest Immobiliare ha adottato un Codice Etico, finalizzato a evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l’individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l’avvertenza che comportamenti difformi potranno essere sanzionati.

Il Codice di Condotta. Tale documento si compone di una parte preliminare dedicata alla individuazione delle attività a rischio e ai principi e alle regole generali cui deve uniformarsi la condotta degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei Dirigenti e dei collaboratori esterni della Società (Destinatari del Modello) nonché da tante sezioni quante sono le categorie di reati previste dal Decreto attinenti alla attività svolta da Vegagest Immobiliare Sgr. In ciascuna Sezione vengono descritte le fattispecie di reato, le eventuali attività a rischio, i comportamenti da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati e i principi su cui si fondano i protocolli e le procedure da seguire nelle attività a rischio di commissione dei reati.

Il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza individua le modalità di

funzionamento e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema Disciplinare. L'efficacia del Modello è assicurata, oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto, dalla efficienza e dall'idoneità degli strumenti predisposti per sanzionare eventuali illeciti. Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D. Lgs n. 231/2001.

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o sostituire la normativa interna che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al Decreto: in particolare, si stabilisce che il Modello è composto, oltre che dal presente documento (e relativi allegati), anche dalle seguenti norme interne:

- Statuto;
- Struttura Organizzativa
- Libro Deleghe e Poteri di Firma;
- Processi di Investimento;
- ISMS (Information Security Management System);
- Regolamenti;
- Manuali Procedure Operative, Ordini di Servizio e comunicazioni che disciplinano i processi aziendali.

Integrano inoltre il Modello tutte le disposizioni regolamentari emanate dagli Organismi di Vigilanza di settore che disciplinano, in modo inderogabile, specifici ambiti di attività della Società (es. Istruzioni di Vigilanza per le Sgr emesse da Banca d'Italia, Regolamenti Consob etc.)

2.3 Governo e Funzionamento del Modello

Analogamente a quanto avviene per il governo della Società, le responsabilità di “governo” del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;
- lo sviluppo e il mantenimento dell’efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

- a. approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
- b. definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
- c. conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge;

a) Approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva la struttura del Modello;
- individua l’Organismo di Vigilanza che rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del Modello ed a curare il suo costante aggiornamento.

L’Ufficio Organizzazione, con il supporto delle funzioni Auditing e Compliance, ciascuna per il proprio ambito di competenza e sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza, elabora, anche sulla base delle linee guida della Società Controllante Vegagest Sgr, la struttura del Modello da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale vigila: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

L'Alta Direzione

- attua un'efficace gestione dell'operatività e dei rischi connessi;
- verifica la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi di competenza;
- individua e valuta i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati;
- stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
- definisce flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

Ai Responsabili di Settore sono attribuiti, ove necessario attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

I Responsabili di Settore devono assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, monitorando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi dalla Società .

L'Organismo di Vigilanza è una funzione a composizione collegiale, nominata dal Consiglio di Amministrazione, dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo così come previsto nel Decreto e meglio descritta al successivo capitolo xx. L'Organismo potrà nominare un segretario scelto anche al di fuori dei suoi componenti e sarà dotato di un regolamento interno disciplinante la cadenza delle riunioni, nonché le regole di funzionamento, atte a garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi delle varie funzioni aziendali, in particolare dell'Internal Audit:

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- verifica l'aggiornamento del Modello coerentemente con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Società;
- informa sull'argomento il Consiglio di Amministrazione.

b) Definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa interna

Al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi aziendali l'Ufficio Organizzazione ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni, al fine di sottoporla all'approvazione della Direzione;
- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi;
- collaborare con la funzione Compliance per verificare la coerenza della normativa emessa rispetto alle previsioni di legge, alle disposizioni di vigilanza ed alle specifiche deleghe attribuite alle diverse strutture dal Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con l'Internal Audit e con le funzioni interessate, ognuno per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della Società attraverso il sistema di comunicazione interno.

c) Conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge

La funzione Compliance, nell'ambito della sua missione, assicura assistenza e consulenza legale alle strutture della Società, anche seguendo l'evoluzione legislativa e normativa specifica nonché gli orientamenti della giurisprudenza, per l'osservanza delle norme di legge e di vigilanza da parte della Società.

Spetta altresì alla funzione Compliance l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

La funzione Compliance collabora con la funzione Organizzazione e con l'Organismo di Vigilanza all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

2.3 La Finalità del Modello

La finalità del presente documento si riscontra nella chiara convinzione di Vegagest Immobiliare SGR in merito alla stessa funzione del Modello. La Società è ferma nel ritenere che un idoneo Modello di organizzazione e gestione possa sensibilizzare tutti i dipendenti, collaboratori e terzi in genere all'adozione di comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie attività, in modo tale da prevenire il rischio di commissione dei reati tassativamente previsti dal Decreto o la loro reiterazione. In particolare, la finalità del Modello è quella di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare tutto il personale della Società della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere sulla stessa Società nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- rendere noto a tutto il personale che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, regolamenti, norme di vigilanza, regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira;
- informare tutto il personale della Società dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- informare i collaboratori esterni (i soggetti esterni all'organizzazione

aziendale che, in forza di rapporti contrattuali, prestino collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività) della portata della normativa nonché dei principi etici e delle norme comportamentali adottate da Vegagest Immobiliare SGR ed imporre agli stessi il rispetto dei valori etici cui quest'ultima si ispira;

- informare i collaboratori esterni che la Società stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, regolamenti, norme di vigilanza, regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione dell'attività societaria cui Vegagest Immobiliare SGR si ispira.
- informare i collaboratori esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili a Vegagest Immobiliare SGR nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali, mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione di illeciti.

2.4 L'adozione e l'aggiornamento del Modello

Vegagest Immobiliare SGR ha adottato il Modello con una delibera del CdA, nella quale è stato, altresì, stabilito che l'Organismo di Vigilanza provveda alla diffusione del Modello ed alla formazione del personale secondo le modalità indicate nel successivo capitolo 3.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'organo dirigente, oltre che dell'adozione è, altresì, incaricato dell'efficace attuazione del Modello; vale a dire che dovrà provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, il quale può altresì suggerire eventuali varianti migliorative alle quali giunge nell'espletamento della propria attività. In particolare, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere con delibera

all'aggiornamento del Modello in caso di:

- a) variazioni legislative;
- b) creazione di nuove Aree o attività di Vegagest Immobiliare Sgr, le quali dovranno essere preventivamente mappate e, se ritenute a rischio, regolamentate per mezzo di apposite procedure;
- c) cambiamento di regole di comportamento e/o procedure;
- d) modifica di funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- e) mutamenti nel sistema sanzionatorio.

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

3.1 La diffusione del Modello

Al fine di garantire la reale efficacia del Modello, i suoi contenuti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari i quali devono, altresì, avere cognizione che, dal momento dell'adozione del Modello, in caso di qualsivoglia violazione delle sue regole, verrà irrogata una delle sanzioni previste.

Pertanto Vegagest Immobiliare SGR, tramite il suo Organismo di Vigilanza, si occuperà della diffusione del presente Modello attraverso la pubblicazione del testo integrale o di un suo estratto attraverso i canali di comunicazione aziendale (sito internet, Intranet, affissione in bacheca in ciascuna sede) e provvederà altresì al suo aggiornamento periodico.

3.2 La formazione del personale

Al fine di perseguire un'idonea sensibilizzazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti, Vegagest Immobiliare SGR, sotto il controllo dell'Organismo di Vigilanza, si occuperà della formazione nel seguente modo.

3.2.1 Personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza (c.d. soggetti apicali)

La formazione del personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza verrà effettuata, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservare le prescrizioni in esso contenute;
- corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto;
- seminario di aggiornamento annuale, concernente modificazioni e/o integrazioni della normativa;

- *e-mail* periodiche di aggiornamento.

Per i nuovi assunti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservare le prescrizioni in esso contenute;
- corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto, all'assunzione.

3.2.2 Altro personale

La formazione di altro personale (inteso quale personale non dirigente e senza funzioni di rappresentanza) verrà effettuata, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservare le prescrizioni in esso contenute;
- *e-mail* di aggiornamento periodiche.

Per i nuovi assunti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservare le prescrizioni in esso contenute.

3.3 L'informativa ai soggetti esterni alla Società

Vegagest Immobiliare SGR si dovrà attivare per la distribuzione del Modello o di un estratto dello stesso anche nei confronti dei soggetti esterni

all'organizzazione aziendale che, in forza di rapporti contrattuali, prestino collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.

Tali soggetti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 che attesti il ricevimento della copia e l'impegno a rispettarne tutte le disposizioni.

4. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (in entrata e in uscita) di Vegagest Immobiliare SGR S.p.A. sono fondati sui seguenti elementi:

- a) una procedura che definisce i principi generali del processo di conferimento dei poteri di firma e regola le modalità di richiesta, aggiornamento, revoca ed utilizzo dei poteri di firma;
- b) un insieme di procedure che regolano il ciclo finanziario attivo e passivo;
- c) un'organizzazione aziendale fondata sul principio della separazione dei compiti;
- d) un processo di *budget* per il presidio degli investimenti e dei costi, fondato su specifici meccanismi di autorizzazione e di controllo.

La funzione Internal Audit monitora le procedure di trasparenza e di controllo nella formazione di provviste economiche e finanziarie e nei meccanismi di pagamento, onde impedire in ogni modo la creazione dei c.d. "fondi occulti".

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema disciplinare di Vegagest Immobiliare è stato elaborato in funzione di quanto disposto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento prevedono, infatti, che gli enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa - penale qualora abbiano adottato un Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni “disciplinari” da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nel Decreto stesso.

Al fine di dotarsi di un Sistema disciplinare idoneo a dare forza a tutte le regole che compongono il Modello, ed a completamento di quest’ultimo, Vegagest Immobiliare SGR S.p.A. ha considerato che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal Codice Penale, dal quale il ~~presente~~ Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto.

Pertanto, le regole e le sanzioni richiamate nell’allegato C - Sistema disciplinare, integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall’esito del procedimento iniziato per l’irrogazione di una sanzione penale.

Il Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società, ed è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 c.c., della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

L’applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare tiene conto dell’inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione al contratto collettivo nazionale di lavoro adottato (contratto bancario).

Le regole individuano e disciplinano, quindi, l’intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nel presente Modello, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

1. le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società;
2. i criteri di commisurazione delle stesse.

Vegagest Immobiliare SGR illustra nell’allegato C cui si rimanda, i principi ai

quali si è ispirata nella elaborazione e redazione del sistema sanzionatorio al fine di conformarsi al D.Lgs. 231/01.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza ai requisiti di legge, a quanto sopra definito, il Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera del 29 aprile 2009 ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza, approvando contestualmente il Regolamento che ne disciplina la durata e le modalità di funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza risulta composto da tre membri, individuati come segue: un Amministratore Indipendente della Società, un Sindaco Effettivo della Società ovvero e il Responsabile della Funzione di Revisione Interna.

Costituiscono espresse e tassative cause di decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- 1) il venir meno dei menzionati requisiti di onorabilità e
- 2) la perdita, per qualsiasi ragione e/o causa, della qualifica rispettivamente di Amministratore, di Sindaco Effettivo e di Responsabile della Revisione Interna.

L'Organismo è funzione permanente. Fermo quanto previsto nel comma precedente, il Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza determina la durata della carica; in assenza di specifica determinazione, essa, per ciascun membro, si intende coincidente con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. I componenti dell'Organismo sono immediatamente rieleggibili.

L'eventuale remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione. Ai membri dell'Organismo spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

L'attribuzione della funzione di Vigilanza ad un Organismo appositamente creato garantisce un elevato grado di autonomia di funzionamento ed assicura, grazie anche alla presenza del Sindaco Effettivo e del Responsabile della funzione Auditing, le competenze professionali adeguate ad assicurare la corretta ed efficiente operatività dell'Organo di Vigilanza.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche.

Le funzioni aziendali devono portare alla conoscenza dell'Organismo tutte le informazioni rilevanti ai sensi del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza riporta su base periodica (almeno semestralmente) e continuativa al Consiglio di Amministrazione della Società ed ad esso risponde del suo operato.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila tra l'altro:

- sull'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate della Società e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti, proponendo, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione e dei processi di controllo, alle funzioni interessate.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni, l'Organismo di Vigilanza può richiedere l'attribuzione di (e in tal caso ha diritto di vedersi assegnare) un budget economico adeguato e si avvale delle diverse funzioni aziendali interne, prima fra tutte l'Auditing Interno, che riporta allo stesso con regolarità gli esiti delle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza porta periodicamente alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale le valutazioni sul sistema dei controlli interni che derivano dagli accertamenti svolti.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, delle Funzioni Aziendali, degli Organi Societari, dei Collaboratori Esterni e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti, le funzioni aziendali e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Collaboratori Esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- i Dipendenti e le funzioni aziendali avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte all'Organismo di Vigilanza, al quale la segnalazione potrà essere effettuata tanto direttamente quanto per il tramite del Responsabile della propria struttura.
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il

responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

- l'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali;
- la Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, le funzioni aziendali, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali 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 Decreto.

Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'osservanza del Modello da parte delle strutture aziendali, nonché sull'effettiva

capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto.

Tale rendicontazione rientra nel reporting che l'Organismo di Vigilanza redige per informare il Consiglio in merito all'attività svolta e all'adeguatezza del sistema di controllo interno aziendale.