

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO

## EX D. LGS. 231/2001

### PARTE GENERALE

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione modifica</b>	<b>Approvazione</b>
00	24.02.2009	Prima adozione del Modello 231	CdA
01	20.09.2017	Adozione della versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 a seguito: - Aggiornamento normativo del D.Lgs 231/2001 - Definizione del ruolo, regole di funzionamento, sistema di reporting dell'Organismo di Vigilanza e delle modalità e requisiti per la nomina dei suoi membri.	CdA
02	14.12.2023	Adozione della versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 a seguito: - Aggiornamento normativo fino al recepimento del D.Lgs. n. 19 del 02.03.2023; - Separazione del Modello 231 in Parte Generale e Parte Speciale	CdA
03	29.02.2024	Modifica paragrafo 7.7.1 Segnalazioni whistleblowing	CdA

## Indice

1. DEFINIZIONI .....	3
2. DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
2.1 Ambito di applicazione della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 .....	4
2.2 Esenzione della responsabilità .....	5
3. ADOZIONE DEL MODELLO .....	6
4. SISTEMA SANZIONATORIO DERIVANTE DALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	7
5. ASSETTO ORGANIZZATIVO .....	8
5.1 Attività e business della Società.....	8
5.2 Corporate Governance e Sistema di controllo interno .....	8
6. PROCESSO DI RISK ASSESSMENT PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D. LGS. 231/2001 .....	9
6.1 La costruzione del Modello e la sua struttura.....	9
6.2 Struttura del Modello 231 .....	12
7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
7.1 Composizione e nomina.....	12
7.2 Requisiti .....	13
7.3 Cause di revoca, ineleggibilità e decadenza .....	14
7.4 Regole di funzionamento .....	15
7.5 Poteri .....	16
7.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale.....	17
7.7 Flussi informativi verso l'OdV .....	18
7.7.1 Segnalazioni whistleblowing .....	21
7.8 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	22
8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	22
8.1 Formazione e diffusione interna.....	22
8.2 Comunicazione nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con SGR.....	23
9. DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONATORIE .....	23
9.1 Sanzioni per i dipendenti.....	24
9.2 Sanzioni per i Dirigenti .....	25
9.3 Misure nei confronti dei vertici Aziendali e del Collegio Sindacale .....	25
9.4 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori .....	25
10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	26

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento le espressioni di seguito indicate hanno il significato loro attribuito:

- **AIFI:** Associazione Italiana del Private Equity e Venture Capital.
- **Attività sensibili:** insieme di attività relativamente alle quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più eventi delittuosi comportanti l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia (B.I.), Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità italiane ed estere.
- **Codice Etico:** il documento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, anche morali e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli Organi che operano nella e con la Società, finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili.
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clienti:** tutti i soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- **Decreto:** il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione Generale, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti, i sottoscrittori e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Direzione Generale:** Direttore Generale.
- **Documentazione Organizzativa:** complesso documentale costituito da Relazione sulla Struttura Organizzativa e Regolamenti interni.
- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 8/6/2001 n. 231.
- **Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.
- **Comitati:** Comitati Tecnici, Comitati Esecutivi, Comitati Scientifici, previsti dallo Statuto e dai Regolamenti dei Fondi gestiti.
- **Organismo di Vigilanza:** l'Organo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Società:** Sviluppo Imprese Centro Italia SGR S.p.A. (in breve SICI SGR S.p.A.)

## 2. DISPOSIZIONI GENERALI

### 2.1 Ambito di applicazione della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, recepisce una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che spingono verso una responsabilizzazione della persona giuridica, individuando in tale intervento un presupposto necessario per la lotta alla criminalità economica.

Il decreto legislativo premette (art. 1) che le disposizioni in esso contenute si applicano *"agli enti forniti di personalità giuridica e alle società anche prive di personalità giuridica"*, mentre non si applicano *"allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*. Quanto all'ambito privatistico, la disciplina si rivolge, oltre che alle società e, quindi agli intermediari bancari e finanziari, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il decreto in esame prevede un nuovo tipo di responsabilità che il legislatore denomina *"amministrativa"*, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Entrambe sono oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale.

La società partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Con riferimento a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato-presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore dell'ente deve avvenire per il tramite di un soggetto specificamente delegato a tale attività per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale (in questo senso, v. Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387).

Presupposti perché un ente possa incorrere in tale responsabilità e che di conseguenza siano ad esso imputabili sanzioni pecuniarie o interdittive dallo stesso decreto previste, sono:

- che un soggetto che riveste posizione apicale all'interno della sua struttura ovvero un sottoposto abbia commesso uno dei reati previsti;
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che il reato commesso dalle persone fisiche (soggetti in posizione apicale o sottoposti) costituisca espressione della politica aziendale ovvero quanto meno derivi da una *"colpa di organizzazione"*.

In attuazione del principio di prevalenza della *"funzionalità"* del soggetto piuttosto che della *"appartenenza"*, l'Ente è responsabile anche nel caso di reati commessi da soggetti estranei alla propria organizzazione, sempre che non siano sottoposti ad altrui direzione o vigilanza.

La responsabilità dell'ente può sussistere, ai sensi del Decreto, anche laddove il soggetto autore del reato abbia concorso alla sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo, purché sussista un interesse o vantaggio dell'Ente nella commissione del reato. L'Ente, quindi, potrebbe essere coinvolto a titolo di colpa nei reati intenzionalmente compiuti

da fornitori (es.: appaltatori, smaltitori/trasportatori di rifiuti, partner commerciali, ecc.)<sup>1</sup> ove, a titolo esemplificativo, avesse trascurato, in modo non motivato, di valutare in via preliminare il possesso dei requisiti previsti per legge in capo al fornitore ovvero avesse accettato passivamente condizioni economiche particolarmente vantaggiose, soprattutto se fuori mercato.

Una particolare ipotesi di concorso – individuato come “ concorso dell’extraneus” – rileva con riferimento ai reati propri.

Per maggiori dettagli relativi alla responsabilità dell’Ente nelle ipotesi di concorso nel reato, si rinvia alle Linee guida di Confindustria sulla costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, versione giugno 2021 (c.d. “Linee guida 231”).

Infine, la responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24 e seguenti del Decreto stesso e successive modifiche ed integrazioni (cosiddetti “*reati-presupposto*”) di cui si dà espressa elencazione nella Parte Speciale del presente Modello 231).

## 2.2 Esenzione della responsabilità

Il D.Lgs. 231/2001 statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società provi di aver adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, gestione e controllo*” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 D.Lgs. 231/01).

Ai sensi dell’art. 6 c. 1 del Decreto, per escludere la responsabilità amministrativa la società deve provare che:

1. 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;
2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
4. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo.

---

<sup>1</sup> Linee guida 231 di Confindustria, giugno 2021: << a titolo esemplificativo, si fa riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell’obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegua l’evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell’appalto adottati dalla committente, ancor di più, la violazione dell’obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, comma 6, D. Lgs. N. 81/2008). Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale. Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, D. Lgs. N. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato. Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare – o escluda in modo non motivato – taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri partner commerciali >>.

Al riguardo, condizione essenziale per ottenere l'esenzione dalla responsabilità è l'aver posto in essere un sistema di controllo che operi effettivamente e che il concetto di "effettività" comprenda necessariamente la diffusione ed esplicazione delle prescrizioni normative fra i dipendenti e i collaboratori della Società.

In considerazione della peculiarità delle attività svolte, il Modello serve altresì ad escludere che i soggetti operanti all'interno di SICI SGR SpA (in seguito "SGR" o "Società" o "SICI") possano giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali.

Se il reato è commesso da soggetti che si trovano in posizione apicale<sup>2</sup> spetta all'ente provare la sussistenza degli elementi atti ad escludere la sua responsabilità e, in particolare, l'idoneità dei modelli da essa predisposti per prevenire il fatto illecito poi commesso.

Se il reato è commesso da soggetti subordinati<sup>3</sup>, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, con onere di provare la sussistenza della responsabilità a carico, da parte di chi invoca la responsabilità dell'ente.

### **3. ADOZIONE DEL MODELLO**

I modelli di organizzazione e gestione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, devono presentare un contenuto minimo idoneo a garantire le seguenti esigenze:

- Individuare i processi o le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione del Modello organizzativo, oltre a rappresentare un deterrente alla realizzazione di attività illecite, intende sostenere una cultura orientata alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti nella conduzione degli affari.

Il presente Modello si basa, inoltre, su un approccio di *compliance integrata*, puntando a massimizzare l'efficacia dei controlli preventivi in una logica di efficiente impiego delle risorse,

---

<sup>2</sup> 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

<sup>3</sup> Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla nota 1. Esempio coloro che sono adibiti a mansioni esecutive, come i prestatori di lavoro subordinato, parasubordinato, i collaboratori esterni in rapporto continuativo, gli outsourcers).

ricercando l'integrazione dei controlli preventivi previsti dal Decreto, con gli altri presidi di controllo interno obbligatori per legge o adottati volontariamente dalla Società.

#### **4. SISTEMA SANZIONATORIO DERIVANTE DALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

La disciplina delle sanzioni comminabili all'Ente è contenuta nella seconda sezione del Decreto, dall'art. 9 all'art. 23.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, l'art. 9 prevede che all'ente possano essere comminate le seguenti sanzioni:

1. **Sanzioni pecuniarie**, si intende una multa determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L'importo della quota è stabilito in riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
2. **Sanzioni interdittive**, si intende:
  - a. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - b. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - c. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - d. l'esclusione da agevolazioni o finanziamenti ed eventuale revoca di quelli già concessi;
  - e. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. **Pubblicazione della sentenza di condanna**, si intende la pubblicazione mediante affissione nel Comune ove ha sede l'Ente e/o mediante uno o più quotidiani indicati dal giudice;
4. **Confisca**, si intende la requisizione del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede. Laddove non sia possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "**quote**" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva<sup>4</sup>.

Il giudice può fare proseguire l'attività dell'ente (anziché irrogare la sanzione dell'interdizione), ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, nominando, a tale scopo, un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva<sup>5</sup>.

## **5. ASSETTO ORGANIZZATIVO**

### **5.1 Attività e business della Società**

SICI è una società di gestione del risparmio costituita nel 1998 ed autorizzata da Banca d'Italia alla gestione di fondi comuni di investimento mobiliare di tipo chiuso. È iscritta al n° 21 dell'Albo dei Gestori di Fondi di Investimento Alternativi («FIA») ed è attiva in tutti i segmenti del Private Capital (Private Equity, Venture Capital e Private Debt).

La SGR provvede, nell'interesse dei partecipanti, agli investimenti, alle alienazioni e alle negoziazioni, all'esercizio dei diritti inerenti ai titoli e di ogni altro diritto compreso nei fondi comuni da essa gestiti, come pure alla distribuzione dei proventi ed a ogni altra attività di gestione di essi, con l'osservanza dei limiti previsti e dettati dalle norme di legge in materia, dal regolamento dei fondi e dalle competenti autorità.

La Società può compiere inoltre le attività necessarie o strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale.

### **5.2 Corporate Governance e Sistema di controllo interno**

La Società adotta un modello di amministrazione e controllo tradizionale, rappresentato nella "*Relazione sulla struttura organizzativa e tecnica*" aggiornata annualmente, a cura della Direzione Generale, approvata dal CdA e trasmessa a Banca d'Italia entro il 31 marzo di ogni anno.

Il sistema di controllo interno è finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività aziendale. In tal senso SICI si basa su strumenti normativi improntati ai principi generali di:

- a. Chiara descrizione delle linee di riporto;
- b. Conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);

---

<sup>4</sup> Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D. Lgs. n. 231/2001

<sup>5</sup> Art. 15 D. Lgs. n. 231/2001: "*Commissario giudiziale*"



- c. Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne sono redatte avendo a riferimento le seguenti necessità organizzative:

- Separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "**segregazione delle funzioni**");
- Traccia documentata dei passaggi rilevanti del processo (c.d. "**tracciabilità**");
- Evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- Adeguato livello di formalizzazione dei processi operativi più significativi.

Il sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, devono:

- Coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- Definire in modo specifico ed inequivocabile: i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

## **6. PROCESSO DI RISK ASSESSMENT PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D. LGS. 231/2001**

### 6.1 La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche e preparatorie suddivise in diverse fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, prendendo a riferimento le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231<sup>6</sup>*", le "*Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche*" diffuse dall'ABI, Associazione Bancaria Italiana e le *Linee guida/Codici di comportamento elaborati dalle Associazioni di categoria (AIFI)*.

L'art. 6, comma 2 lettere a) e b), del D.L.gs 231/2001 indica, tra le caratteristiche essenziali per la costruzione del Modello 231, l'attivazione di un adeguato processo di risk management (gestione del rischio).

Per l'interpretazione del dettato normativo e la conseguente attuazione del modello di prevenzione richiesto dalla norma sopracitata, la Società ha fatto riferimento al modello di gestione del rischio a cui si sono ispirate le regolamentazioni e le *best practice* nazionali.

Per gestione del rischio si intende:

---

<sup>6</sup> Cfr. Confindustria, "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo", ed. 2021

"... un processo, posto in essere dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale, progettato per prevenire eventi che, potenzialmente, possono influire negativamente sul conseguimento degli obiettivi aziendali".

La prevenzione del rischio di commissione dei reati richiede lo svolgimento di una serie di attività, quali: (i) **identificazione e valutazione** del rischio di commissione reati ex D. Lgs. 231/2001 e dei presidi di controllo interno esistenti (cosiddetto risk assessment 231), (ii) adozione di adeguati presidi di controllo preventivo (**risposta al rischio**), (iii) **monitoraggio** sull'efficace funzionamento dei controlli preventivi.

Al fine di favorire la corretta applicazione delle attività di risk management nell'ottica del "Modello 231", SGR si impegna a svolgere le seguenti attività:

- *Formalizzare le modalità di esercizio dei poteri e delle responsabilità*, nell'ambito dei processi ritenuti "sensibili", esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- Evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio-reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando nel concreto il *principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi*;
- Evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- Assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- Dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a rischio di sanzioni amministrative in sede penale, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Di seguito vengono indicate le attività richieste dal Modello, nonché i profili organizzativi per l'espletamento delle stesse:

1. L'**identificazione** dei rischi di commissione dei reati ex D.L.gs 231/2001 avviene attraverso:
  - a) L'individuazione dei **reati presupposto** ex D.L.gs 231/2001 e loro aggiornamento periodico; tale attività deve garantire un aggiornamento dei reati presupposto con cadenza almeno annuale.
  - b) L'identificazione **dei processi sensibili**, ai fini della commissione dei reati ex D.L.gs 231/2001; tale attività deve garantire la diffusione di una idonea cultura di controllo interno in merito alle responsabilità collegate al Decreto, deve, inoltre, agevolare le analisi di processo in merito alle modalità attuative dei reati nonché all'adeguatezza dei meccanismi di controllo esistenti. La *formalizzazione dei più significativi processi gestionali*, anche ai fini della tutela di responsabilità ex D.L.gs 231/2001, rappresenta una delle modalità di perseguimento dell'obiettivi propri di questa attività.
  - c) L'identificazione delle ipotetiche **modalità attuative** dei reati per processo sensibile; tale attività deve favorire la conoscenza e l'analisi critica periodica delle potenziali modalità commissive dei reati anche al fine delle successive valutazioni di adeguatezza dei meccanismi di controllo interno posti in essere.

d) L'individuazione dei **controlli interni** ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati nelle modalità attuative previste. Le attività e i meccanismi operativi, che connotano il sistema di controllo interno aziendale, possono riguardare un insieme di diverse *operazioni gestionali*, quali: approvazioni, autorizzazioni, verifiche, riconciliazioni, esame della performance operativa, protezione dei beni aziendali, separazione dei compiti. Le attività di controllo devono inoltre riguardare il *funzionamento dei sistemi informativi*. **I controlli preventivi devono trovare idonea formalizzazione nelle procedure aziendali che descrivono i processi "sensibili"**.

2. La **valutazione** della rischiosità dei processi sensibili avviene sulla base dei seguenti parametri: **probabilità di accadimento dell'evento** (commissione del reato) e **gravità** dell'evento sugli obiettivi aziendali. Si è proceduto ad una classificazione dei Reati potenziali per la Società, distinguendo due diverse tipologie:

- **Reati peculiari:** che possono presentare rischi di verifica in ragione di specifiche attività, pertanto, in relazione ad essi si rende necessaria la verifica dei sistemi di controllo relativi alle specifiche aree di rischio, al fine del loro adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- **Reati generali:** non connessi, se non in virtù di un rapporto "occasionale" allo svolgimento dell'attività e quindi non riconducibili a specifiche aree: in relazione a tali ipotesi si ritengono sufficienti modelli organizzativi generali, che richiamano i principi di correttezza e integrità nei comportamenti degli operatori del settore bancario.

I presidi di controllo della società devono essere coerenti con gli standard di seguito descritti:

**I. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI**, che devono essere sempre presenti in tutti i processi sensibili presi in considerazione dal Modello e che fanno riferimento a:

- A. **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- B. **Segregazione delle attività:** deve esistere una separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- C. **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dei processi sensibili, nel rispetto della normativa vigente;
- D. **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

**II. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti specifici delle attività sensibili e che devono essere contenuti nelle politiche e procedure aziendali di riferimento.

Il principale strumento di valutazione dell'adeguatezza dei controlli preventivi è la *gap analysis* che consiste nella verifica di eventuali scostamenti tra gli standard di controllo "preventivo" individuati nel Modello rispetto alla loro effettiva formalizzazione nelle politiche e procedure aziendali nonché alla loro effettiva attuazione nell'operatività aziendale.

Le attività di verifica sull'adeguatezza dei sistemi di controllo interno a presidio dei rischi di commissione reati ex D.L.gs 231/2001 sono oggetto dei programmi di verifica delle funzioni di controllo e dell'Organismo di Vigilanza.

## 6.2 Struttura del Modello 231

Il Modello 231 di SICI SGR SpA è costituito dalla presente **Parte Generale** e da una **Parte Speciale**, rappresentata dalle *Schede Reato* (schede di rilevazione dei controlli interni preventivi per categoria di reato), nell'ambito delle quali sono identificati i processi sensibili e gli standard di controllo specifici.

In allegato alla Parte Speciale sono inclusi i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Elenco generale dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001
- Allegato 2 - Matrice dei processi sensibili per categoria di reato
- Valutazione dei rischi ex D.Lgs 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Decreto prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità amministrativa se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "OdV").

### 7.1 Composizione e nomina

L'OdV della SGR può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. In questo ultimo caso, potrà essere composto da due membri esterni alla Società o da tre membri in cui almeno due di essi esterni alla Società, il cui funzionamento interno viene disciplinato da un proprio regolamento.

Le funzioni dell'OdV potranno essere conferite, altresì, al Collegio Sindacale ai sensi del art. 6 comma 4-bis del Decreto.

La nomina dell'OdV avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva il Modello di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso, o, nel caso in cui le sue funzioni siano attribuite al Collegio Sindacale, alla scadenza di quest'ultimo. L'OdV decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo

all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'OdV.

La nomina dell'OdV deve essere resa nota all'OdV stesso e da questi formalmente accettata.

Nel caso in cui l'OdV avesse una composizione plurisoggettiva, il ruolo di Presidente dell'OdV potrà essere attribuito, in sede di nomina dal CdA, oppure potrà essere individuato dai componenti dell'OdV stesso.

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa.

In caso di sopraggiunta indisponibilità o di rinuncia, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla reintegrazione dell'OdV. Se l'OdV è monosoggettivo il nuovo nominato subentra alle stesse condizioni del membro uscente, mentre se l'OdV è plurisoggettivo, il nuovo nominato scadrà unitamente a quello/i in carica.

## 7.2 Requisiti

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- completa autonomia e indipendenza rispetto ai vertici della società;
- professionalità dei suoi componenti;
- continuità d'azione.

### ***Autonomia e indipendenza***

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono la disponibilità, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### ***Professionalità***

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. La scelta dovrà avvenire sulla base di comprovate competenze professionali, che potranno garantire la concreta possibilità di azione all'Organismo di Vigilanza in un contesto che richiede

sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale.

### ***Continuità d'azione***

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività previste dal Modello.

### 7.3 Cause di revoca, ineleggibilità e decadenza

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca del singolo componente dell'OdV:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti dell'OdV;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti, inadempienze reiterate, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- il ricorrere di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c., salvi gli effetti dell'estinzione del reato o la riabilitazione;
- il verificarsi di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina di componente dell'OdV, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente venga condannato con una sentenza detentiva per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001, salvi gli effetti dell'estinzione del reato o della riabilitazione.

Il membro dell'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. La revoca è deliberata dal CdA, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o qualora si verifichi una causa di giusta revoca dell'OdV o di un suo membro, il CdA prenderà senza indugio le opportune delibere.

#### 7.4 Regole di funzionamento

Mediante strumenti organizzativi e gestionali sono formalizzate la struttura e la nomina dell'OdV, di cui ai paragrafi precedenti e al presente paragrafo, i compiti dell'OdV, di seguito definiti, sono limitati ai soli reati previsti dal Decreto 231/2001.

Essi sono:

- i. vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- ii. esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità nel prevenire i comportamenti vietati;
- iii. analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- iv. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti. Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:
  - suggerimenti e proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi;
  - follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- v. promuove e contribuisce, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del sistema di vigilanza sull'attuazione del Modello;
- vi. assicura i flussi informativi di competenza;
- vii. assicura l'elaborazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- viii. assicura il coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- ix. si riunisce con cadenza almeno trimestrale ed ogni qualvolta uno dei suoi componenti lo ritenga opportuno;
- x. ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- **elaborare** le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- **assicurare** il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- **promuovere e assicurare** l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'OdV;
- **segnalare** alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Direzione Generale l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- **promuovere e monitorare** le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nello stesso.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

L'OdV si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società.

## 7.5 Poteri

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, nell'espletamento delle sue attività l'OdV esercita, tra gli altri, i seguenti poteri:

- **effettua** tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- **accede** presso tutte le funzioni, agli archivi ed ai documenti della Società, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- **dispone**, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- **vigila** sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e **rileva** eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- **formula** delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;



- rilevanti modificazioni dell'assetto interno della società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
- modifiche normative;
- **si avvale**, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni aventi professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo;
- **dispone**, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.
- nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una **dotazione adeguata di risorse finanziarie**, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);
- **procede** alla definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, disciplinando in autonomia il proprio funzionamento interno. A tale proposito è opportuno che l'Organismo formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);

Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

## 7.6 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

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

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- **in via continuativa**, al Presidente del CdA, ove risultino accertati fatti di particolare significatività;
- **almeno semestralmente** al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (ove quest'ultimo non coincida con l'OdV). A tale proposito è predisposta una *relazione relativa all'attività svolta*, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo.

L'OdV predispone, inoltre, un *Programma annuale della vigilanza* dove vengono indicate le attività previste per il successivo esercizio e una loro tempificazione di massima, che trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (ove quest'ultimo non coincida con l'OdV).

Ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, l'OdV riferisce tempestivamente anche al Collegio Sindacale (ove quest'ultimo non coincida con l'OdV).

## 7.7 Flussi informativi verso l'OdV

Il Modello prevede obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, al fine di agevolare lo svolgimento da parte dello stesso Organismo dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di accertamento delle cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi del reato presupposto. L'obbligo in parola è da intendersi rivolto alle funzioni aziendali responsabili della gestione dei processi sensibili e riguarda le risultanze periodiche delle attività che le stesse pongono in essere in esecuzione di specifici presidi di organizzazione e controllo.

Alle suddette funzioni spetta il compito di fornire informazioni all'OdV in merito a:

- risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

In particolare, le funzioni di seguito individuate, trasmettono i flussi sotto riportati, entro le scadenze per ciascuno definite:

### ***Funzione Internal Audit***

- ✓ Piano annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231" e della relativa pianificazione temporale, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione del piano;
- ✓ Relazione semestrale/annuale, contenente un'informativa circa le attività svolte, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione della relazione;
- ✓ con specifico riferimento a fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello eventualmente rilevati nell'ambito delle proprie attività e/o in relazione ai quali l'OdV effettui specifica richiesta, la Funzione riferisce all'Organismo (nella forma di volta in volta concordata) circa le evoluzioni intercorse e le azioni intraprese, con periodicità adeguata rispetto alla rilevanza del fatto e, in ogni caso, almeno semestralmente.

### ***Funzione Compliance***

- ✓ Piano annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231" e della relativa pianificazione temporale, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione del piano;
- ✓ Relazione semestrale/annuale, contenente un'informativa circa le attività svolte, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione della relazione;
- ✓ Informativa sugli aggiornamenti relativi al D. Lgs. 231/01 e normative collegate e la proposta di adeguamenti organizzativi necessari per garantire "conformità" dei comportamenti;

- ✓ Le risultanze dell'assessment svolte dalle strutture aziendali nonché la proposta di revisione del Modello.

### ***Funzione Antiriciclaggio***

- ✓ Piano annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231" e della relativa pianificazione temporale, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione del piano;
- ✓ Relazione semestrale/annuale, contenente un'informativa circa le attività svolte, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione della relazione;
- ✓ Informativa relativa agli adempimenti inerenti al D. Lgs. 231/2007 (antiriciclaggio) ove vengano ravvisate circostanze che impattano sul Modello;
- ✓ Le contestazioni per omessa segnalazione di operazione sospette ai sensi della normativa antiriciclaggio.

### ***Funzione Risk Management***

- ✓ Piano annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231" e della relativa pianificazione temporale, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione del piano;
- ✓ Relazione semestrale/annuale, contenente un'informativa circa le attività svolte, da trasmettere entro 30 giorni successivi all'approvazione della relazione.

### ***Datore di Lavoro***

Informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- periodicamente, inoltro delle Relazioni ex art. 35, D. Lgs. n. 81/2008;
- a evento, nel caso in cui si verificassero incidenti/infortuni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi, informativa da trasmettere tempestivamente entro 7 giorni dall'accaduto.

### ***Direzione Generale***

- ✓ le evidenze dei cambiamenti organizzativi;
- ✓ l'aggiornamento del sistema di deleghe e procure aziendali;
- ✓ Informativa concernente ai rapporti con gli outsourcers (attribuzioni, modifiche, revoche, ecc.), al fine di garantire un efficace controllo sul sistema delle deleghe e sulle procure conferite agli outsourcers, nel caso si verificassero eventi rilevanti, da trasmettere entro 30 giorni successivi alla chiusura del semestre;
- ✓ Operazioni che ricadano nei processi sensibili (ad es. prospetti periodici riepilogativi relativi agli accordi stipulati con Enti Pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale, etc...);

- ✓ Richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- ✓ La lettera annuale della società di revisione con evidenza delle eventuali anomalie rilevate nel processo di redazione del Bilancio d'Esercizio e l'evidenza periodica circa il monitoraggio delle azioni correttive;
- ✓ Eventuale informativa relativa a provvedimenti disciplinari applicati ai soggetti interni, nonché a eventuali misure disciplinari applicate a soggetti esterni ai sensi delle clausole contenute nei contratti stipulati con gli stessi, da trasmettere entro 30 giorni successivi alla chiusura del semestre;
- ✓ I contenziosi aventi come controparte enti o soggetti pubblici (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti.

L'OdV deve essere tempestivamente (entro e non oltre 7 giorni dall'evento) portato a conoscenza dalla Direzione o dalle funzioni aziendali preposte ai controlli, dei seguenti atti o fatti:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- notizie dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (e.g. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- violazioni del Codice Etico;
- devono essere trasmesse da ciascun responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello Organizzativo.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

A tale obbligo sono tenuti anche i soggetti terzi coinvolti, a vario titolo, nei processi sensibili, sulla base di quanto previsto nelle clausole di impegno inserite nei contratti e/o nelle lettere di incarico regolanti i rapporti fra la Società e tali soggetti.

Per facilitare il flusso di informazioni verso l'OdV è stato predisposto un indirizzo e-mail dedicato: [ODV231@fondisici.it](mailto:ODV231@fondisici.it), oppure, per posta ordinaria, "All'Organismo di Vigilanza c/o SICI SGR SpA, Viale G. Mazzini, 46 - 50132 Firenze" scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare.

È facoltà, comunque, dell'OdV proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

### 7.7.1 Segnalazioni whistleblowing

In merito alla normativa *whistleblowing*, di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 231/2001, la Società ha individuato il soggetto gestore delle segnalazioni del canale interno riservato, nella Funzione del Responsabile Internal Audit. Qualora le segnalazioni ricevute dal gestore siano rilevanti ai fini del Modello 231 e Codice Etico, lo stesso provvederà ad inoltrarle all'OdV.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto delle informazioni, che potrebbero identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

Da ultimo, sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15-03.2023, è stato pubblicato il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante <<Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali >>.

Tale provvedimento (in vigore dal 30 marzo 2023) è intervenuto, tra l'altro, sulle norme del D. Lgs. n. 231/2001 che disciplinano le segnalazioni di violazioni del Modello (art. 6); in particolare, l'art. 24 del D. Lgs. 24/2023:

- ha abrogato i commi 2 ter e 2 quater del citato art. 6;
- ha sostituito il comma 2 bis della stessa disposizione come segue: << I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)>>.

Tenendo conto dei tempi di attuazione di tali modifiche (v. art. 24, D. Lgs. n. 24/2023<sup>7</sup>), la Società ha proceduto alla revisione della normativa interna in materia di whistleblowing.

---

<sup>7</sup> Art. 24, D. Lgs. n. 24/2023 ("Disposizioni transitorie e di coordinamento"): << 1. Le disposizioni di cui al presente decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'art. 3 della legge n. 179 del 2017.

La Società adotta misure a tutela del segnalante (per eventuali ritorsioni) e del segnalato (per segnalazioni non veritiere/diffamatorie), anche di natura disciplinare, ai sensi della normativa in vigore.

In particolare, il soggetto che effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone o alla Società, può essere soggetto, se si manifestano determinate condizioni, a provvedimenti disciplinari, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che alle ulteriori opportune azioni normativamente previste.

Con riguardo alle modalità di trasmissione delle segnalazioni valgono le prescrizioni contenute nella specifica disposizione di "*Gestione del whistleblowing*", predisposta dalla Società, a cui si rimanda.

## 7.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono messi a disposizione di soggetti esterni all'OdV previa autorizzazione dell'OdV. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna, criteri e condizioni di accesso al database nel rispetto della normativa vigente.

## 8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 8.1 Formazione e diffusione interna

L'attività di diffusione e formazione del presente Modello, in merito al contenuto del Decreto ed ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso, sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione di SGR. Comunicazione al personale e sua formazione sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento e devono essere diversamente modulati in base ai destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/processi sensibili, i componenti degli organi sociali, ecc.

Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Modello, ma anche il Codice Etico, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

In occasione dell'avvio del rapporto lavorativo con la SGR al neo-dipendente o collaboratore, comunque inquadrato, viene messo a disposizione un set informativo e fornite tutte le indicazioni utili a garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. È, inoltre, previsto che il neo-dipendente o collaboratore sottoscriva una dichiarazione di impegno a prendere visione dei documenti ed a conformarsi alle loro prescrizioni.

La formazione del personale è articolata con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree a rischio e nei processi sensibili. L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

L'organizzazione dell'attività formativa viene gestita dalla Società in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

## 8.2 Comunicazione nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con SGR

Al fine di rendere maggiormente fruibile i contenuti ed i principi del Modello, la Società ha pubblicato sul sito istituzionale un estratto della presente Parte Generale.

La Società provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti e dei contenuti del Modello, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

## 9. DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONATORIE

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra l'ente ed i "portatori di interesse" e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale.

L'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'istaurazione del procedimento e/o esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità. Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un esimente della responsabilità dell'ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. "c" del Decreto, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti di tutto il personale (dipendente e non) di SGR, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- Mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello o omessa comunicazione all'OdV di fatti o situazioni di interesse alla normativa impartita dal D. Lgs. 231/2001;
- Mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti;
- Omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- Violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli Organi di controllo interni e/o esterni;
- condotte ritorsive o comportamenti ostativi all'accertamento della segnalazione o violazione dell'obbligo di riservatezza, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D.lgs n. 231/2001 e al dettato del Decreto n. 24/2023;
- uso improprio del canale di segnalazione (calunnie e/o false attestazioni).

## 9.1 Sanzioni per i dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli art. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice Civile, che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dagli articoli dal 26 al 29 del CCNL:

### - **Rimprovero verbale**

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società".

### - **Rimprovero scritto**

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

### - **Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico**

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società.; la conseguenza è la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore a 10 giorni.

### - **Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello**

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

### - **Licenziamento senza preavviso per una mancanza grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)**

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno



radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro”.

## 9.2 Sanzioni per i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

### - **Rimprovero verbale**

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società.”.

### - **Rimprovero scritto**

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

### - **Risoluzione del rapporto**

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società. Oppure, concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti.

## 9.3 Misure nei confronti dei vertici Aziendali e del Collegio Sindacale

Ai fini del Decreto, nell'attuale organizzazione dell'ente sono considerati Vertici Aziendali i membri del CdA, i membri del Collegio Sindacale, la Direzione Generale ed i Dirigenti direttamente dipendenti dalla Direzione Generale. In caso di violazione delle disposizioni da parte dei Vertici Aziendali, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potranno procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito al soggetto apicale.

## 9.4 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni della Società (ivi compresi legali esterni, broker, agenti, procacciatori d'affari, aziende convenzionate), valgono

le seguenti disposizioni: ogni comportamento, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

## **10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza esclusiva per l'adozione, la revisione e l'integrazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art.6 comma 1, lett. b) e dall'art.7 comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'opportunità di aggiornamento ed adeguamento del presente Modello ed il dovere di segnalare in forma scritta o quantomeno nella relazione semestrale fatti, circostanze o carenze riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono condivise con l'OdV.

Le procedure operative, adottate in attuazione del presente Modello, sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.