



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

**Fondo Italiano d'Investimento
SGR S.p.A.**

26/09/2019



| | |
|---|-----------|
| Parte Generale | 4 |
| 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica | 4 |
| 1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche | 4 |
| 1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 | 4 |
| 1.3 I Reati Presupposto | 5 |
| 1.4 Le sanzioni | 6 |
| 2. I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità. | |
| Le linee guida di riferimento | 9 |
| 2.1. Le specifiche previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 | 9 |
| 2.2. Le Linee Guida di riferimento | 10 |
| 3. Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. | 12 |
| 3.1. Fondo Italiano d'Investimento SGR | 12 |
| 3.2. Struttura Organizzativa | 12 |
| 4. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. 13 | |
| 4.1. Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.: gli obiettivi perseguiti da Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. | 13 |
| 4.2. Le fasi di realizzazione del Modello | 13 |
| 4.2.1 Raccolta e analisi della documentazione | 14 |
| 4.2.2 Identificazione delle aree a rischio | 14 |
| 4.2.3 Identificazione dei presidi al rischio e gap analysis | 15 |
| 4.2.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati | 15 |
| 4.3. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione – Modifiche ed integrazioni | 16 |
| 4.4. I Destinatari del Modello | 18 |
| 5. Gli organi sociali e la struttura organizzativa di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. 19 | |
| 5.1. Il modello di governance di Fondo Italiano | 19 |
| 6. Il sistema di deleghe e procure | 20 |



| | | |
|---|--|-----------|
| 7. | Il sistema di controllo e le procedure | 21 |
| 8. | La gestione delle risorse economiche e finanziarie | 22 |
| 9. | L'Organismo di Vigilanza | 23 |
| 9.1. | Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina | 23 |
| 9.2. | Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza | 24 |
| 9.3. | La durata dell'incarico e le cause di cessazione, revoca e decadenza | 24 |
| 9.4. | Funzioni e attività dell'Organismo di Vigilanza | 25 |
| 9.5. | Poteri dell'Organismo di Vigilanza | 27 |
| 9.6. | Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza | 28 |
| 9.7. | Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali | 31 |
| 10. | Il Codice Etico e il Codice di Comportamento | 32 |
| 11. | Comunicazione e formazione sul Modello di Organizzazione e Gestione | 33 |
| 13. | Sistema Disciplinare (Ex D.Lgs. 231/2001 art. 6, comma 2, lettera e) | 35 |
| 13.1 | I Soggetti destinatari | 36 |
| 13.2. | Le regole che compongono il Modello 231 | 36 |
| 13.3. | Le sanzioni disciplinari | 37 |
| 13.3.1 | Le sanzioni nei confronti dei dipendenti | 37 |
| 13.3.2 | Le Sanzioni nei confronti dei dirigenti | 39 |
| 13.3.4 | Le sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale | 40 |
| 13.3.5 | Le Sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e soggetti terzi | 40 |
| 13.4 | I criteri di commisurazione delle sanzioni disciplinari | 41 |
| 13.5 | L'accertamento delle sanzioni disciplinari | 41 |
| Allegato A - Codice Etico | | |
| Allegato B - Codice Interno di Comportamento | | |



Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito, per brevità, anche "**D.Lgs. n. 231 del 2001**" o il "**Decreto**"), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli "**Ente/Enti**"), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L'articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

¹ L'art. 1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*". Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).



- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i **"Soggetti Apicali"**);
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i **"Soggetti Sottoposti"**).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *"quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori"*².

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001);
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-*bis*);
- (iii) delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter*);
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-*bis*);
- (v) delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-*bis.1*);
- (vi) reati societari (articolo 25-*ter*);
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-*quater*);
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-*quater.1*);
- (ix) delitti contro la personalità individuale (articolo 25-*quinquies*);

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.



- (x) reati di abuso di mercato (articolo 25-*sexies*);
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies*);
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (articolo 25-*octies*);
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-*novies*);
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies*³);
- (xv) reati ambientali (articolo 25-*undecies*);
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*" e modificati dalla L. 69 del 27 maggio 2015;
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-*duodecies*);
- (xviii) reati di Razzismo e Xenofobia (articolo 25-*terdecies*).

1.4 Le sanzioni

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato (i reati sono riportati specificatamente al paragrafo 1.3.), sono disciplinate dagli artt. da 9 a 23 del Decreto 231 e sono:

- a) sanzioni pecuniarie (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio; le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*"; la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549, e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- b) sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

³ Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D.Lgs. 121/2011.



- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

- i) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,
- ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5 del Decreto 231, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni⁴; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

L'art. 45 del Decreto 231 prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Deve essere evidenziato, infine, che il Decreto 231 prevede all'art. 15 che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva.

L'art- 60-*bis*, comma 4 del TUF prevede che le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle Sim, Sgr e Sicav. Ai medesimi intermediari non si applica, altresì, l'articolo 15 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

⁴ Per i casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25 del Decreto 231 le sanzioni interdittive possono avere una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) del Decreto 231, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del Decreto 231.



c) la confisca (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede; lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro".

d) la pubblicazione della sentenza (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede; la pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna, ed è evidente che si tratta di sanzione che incide sull'immagine dell'ente stesso.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

L'articolo 60-bis del TUF prevede che *"il pubblico ministero che iscrive, ai sensi dell'articolo 55 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel registro delle notizie di reato un illecito amministrativo a carico di una Sim, di una Sgr o di una Sicav, ne dia comunicazione alla Banca d'Italia e alla Consob. Nel corso del procedimento, ove il pubblico ministero ne faccia richiesta, vengono sentite la Banca d'Italia e la Consob, le quali hanno, in ogni caso, facoltà di presentare relazioni scritte.*

In ogni grado del giudizio di merito, prima della sentenza, il giudice dispone, anche d'ufficio, l'acquisizione dalla Banca d'Italia e dalla Consob di aggiornate informazioni sulla situazione dell'intermediario, con particolare riguardo alla struttura organizzativa e di controllo.

La sentenza irrevocabile che irroga nei confronti di una Sim, di una Sgr o di una Sicav le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, decorsi i termini per la conversione delle sanzioni medesime, è trasmessa per l'esecuzione dall'Autorità giudiziaria alla Banca d'Italia e alla Consob; a tal fine, la Consob o la Banca d'Italia, ciascuna nell'ambito delle rispettive competenze, possono proporre o adottare gli atti previsti dal titolo IV della parte II, avendo presenti le caratteristiche della sanzione irrogata e le preminenti finalità di salvaguardia della stabilità e di tutela dei diritti degli investitori".



2. I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità. Le linee guida di riferimento

2.1. Le specifiche previsioni del Decreto Legislativo 231/2001

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, *"Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente"*, prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente (di seguito Organismo di Vigilanza o, in breve, OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione e di gestione, ossia il modello deve:

- identificare i rischi ed individuare le aree/settori di attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati previsti dal Decreto lgs. 231/2001; si tratta di effettuare una c.d. "mappatura dei rischi"; ciò presuppone l'analisi dello specifico contesto aziendale, necessaria non solo per individuare le aree/settori di attività "a rischio reato", ma anche per determinare le modalità secondo le quali si possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini di cui al Decreto 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; ciò presuppone la valutazione del sistema di controllo preventivo esistente all'interno dell'ente e della sua capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi individuati, nonché il suo eventuale adeguamento in modo da attuare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;



- prevedere un'attività di auditing sistematica e periodica: vale a dire una verifica periodica del funzionamento del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7 "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente" prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del decreto medesimo, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (articolo 7, comma 2).

L'art. 7, ai commi 3 e 4, statuisce che:

- il Modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che: "...*In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6'.*

Alla luce di quanto sopra, dunque, emerge con evidenza che l'adozione ed efficace attuazione di un modello idoneo è, per Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

2.2. Le Linee Guida di riferimento

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di



comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, nonché alle Linee Guida predisposte da ABI (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.



3. Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.

3.1. Fondo Italiano d'Investimento SGR

Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A. (di seguito anche "Fondo Italiano" o "la Sgr") è una Sgr costituita su iniziativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di alcune Banche Sponsor e associazioni di categoria, in data 18 marzo 2010. La Sgr ha per oggetto la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la promozione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di uno o più fondi comuni di investimento mobiliare di tipo chiuso per il supporto allo sviluppo delle imprese. Nell'ambito di tale attività, la Sgr amministra i rapporti con i partecipanti a ciascun fondo, gestisce il patrimonio di ciascun fondo di propria istituzione, 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; provvede alla distribuzione dei proventi e ad ogni altra attività di gestione, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta applicabili, dal regolamento di ciascun fondo e dalle competenti Autorità.

3.2 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Sgr, disegnata per garantire da un lato la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e dall'altro la massima efficienza possibile, è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

La Sgr ha predisposto appositi documenti organizzativi in cui è definita la struttura organizzativa di Fondo Italiano.

Tali documenti sono a disposizione del personale della Sgr.



4. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.

4.1. Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.: gli obiettivi perseguiti da Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.

La Fondo Italiano ha deciso di dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto (di seguito, in breve, anche Modello 231 e/o Modello). In particolare, la Sgr ha deliberato di predisporre un documento contenente un insieme coerente di regole, procedure, disposizioni, che in modo proporzionato incidono sulla struttura, sul funzionamento dell'ente e sulla sua modalità di rapportarsi all'interno e con i terzi.

Sebbene l'adozione di un Modello 231 non sia obbligatoria, la Sgr crede che tale scelta non rilevi solo ai fini della possibilità di esonero dalla responsabilità dell'ente, ma serva a migliorare l'efficienza stessa dell'intero sistema societario.

La Sgr costituisce un esempio di come un'iniziativa di politica economia e industriale, indirizzata a risollevare le piccole e medie imprese italiane, possa realizzarsi ricorrendo a strumenti di mercato (qual è l'investimento nel capitale di rischio attuato mediante l'istituzione e gestione di fondi di private equity) nell'interesse del sistema nazionale.

Nell'ottica di un costante miglioramento, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22 febbraio 2011, ha approvato il Modello di Organizzazione e Gestione di Fondo Italiano (di seguito, in breve, anche "il Modello") ed il Codice Etico con lo scopo di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, tramite l'affermazione e l'attuazione di principi etici e di procedure aziendali cui tutti i membri dell'organizzazione aziendale e tutti i partner commerciali sono chiamati a conformarsi nello svolgimento delle proprie attività, nonché tramite la previsione di adeguati controlli sulle attività aziendali.

Nella medesima riunione Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

Con delibera del 26 settembre 2019 il Consiglio di Amministrazione ha, da ultimo, adottato la versione aggiornata del Modello di Organizzazione e di Gestione.

L'aggiornamento ha riguardato la Parte generale e alcune Parti speciali del Modello.

4.2 Le fasi di realizzazione del Modello

Nel corso della realizzazione del proprio Modello, la Fondo Italiano d'Investimento Sgr ha svolto un'intensa attività articolata nelle fasi descritte nei paragrafi che seguono.



All'esito dell'attività svolta è stato prodotto un documento di mappatura generale delle aree di rischio che costituisce parte integrante del Modello 231.

Al termine dell'attività di mappatura sono stati individuati i criteri generali che hanno poi ispirato l'elaborazione del documento illustrativo del Modello 231.

Tali criteri consistono principalmente:

- nella previsione di sistemi di controllo interni alla SGR che consentano una costante azione di monitoraggio sulle potenziali aree di attività a rischio e un tempestivo intervento per prevenire o impedire la prosecuzione della commissione di eventuali reati;
- nell'individuazione di specifiche procedure interne che siano parte integrante del Modello 231 e che individuino i soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- nella previsione di adeguata separazione delle funzioni, al fine di impedire che i destinatari del Modello 231 possano gestire in maniera autonoma un intero processo, nonché nella definizione e nell'attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate;
- nella previsione di obblighi informativi nei confronti della Funzione Compliance e dell'OdV, nonché di appositi canali informativi interni;
- nell'introduzione di un sistema sanzionatorio che si renderà applicabile in caso di violazione delle linee di condotta indicate ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e delle procedure interne previste dal Modello 231;
- nella previsione di programmi di formazione interna, obbligatori per tutti i livelli aziendali, e di informazione e diffusione ai terzi sui contenuti del Decreto, sulle regole comportamentali e sulle procedure adottate dalla SGR.

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

4.2.1 Raccolta e analisi della documentazione

Nel corso di tale fase, la Fondo Italiano d'Investimento Sgr si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della documentazione societaria rilevante.

4.2.2 Identificazione delle aree a rischio

L'attività è stata svolta mediante l'analisi della struttura della Sgr, 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 Decreto, si è innanzitutto analizzata la documentazione organizzativa della Sgr e successivamente sono state condotte



interviste dirette ai responsabili di ciascuna singola area aziendale o ufficio e, in taluni casi, considerate le dimensioni ridotte della Sgr, al personale addetto agli uffici. I risultati delle interviste sono stati documentati con sintetiche schede descrittive, i cui contenuti sono stati confermati da ciascun intervistato per assicurare la tracciabilità del processo seguito.

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state individuate le attività "sensibili", ossia quelle attività rispetto cui è connesso il rischio potenziale di commissione dei reati nonché le Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte. A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza di profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

4.2.3 Identificazione dei presidi al rischio e gap analysis

Tale attività ha avuto lo scopo di individuare, tramite l'esame dei documenti aziendali descrittivi delle procedure e regole in essere presso la Sgr e avvalendosi delle risultanze delle interviste dirette ai responsabili delle aree aziendali a rischio, le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

Il risultato di tale attività è stato appositamente documentato associando i presidi in essere alle situazioni di rischio rilevate.

In seguito all'identificazione e all'analisi dei presidi al rischio già presenti, la Sgr si è concentrata sul confronto tra la situazione di rischio rilevata e detti presidi, da un lato e le esigenze e i requisiti imposti dal Decreto, dall'altro, al fine di individuare le carenze del sistema di controllo esistente.

La valutazione del Sistema di Controllo Interno è stata espressamente mirata ai fini di cui al Decreto 231; è stata quindi predisposta una descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi esistenti all'interno di Fondo Italiano.

Alla luce della mappatura delle attività sensibili, dell'identificazione dei rischi e dell'analisi del Sistema di Controllo Interno, sono stati valutati i rischi residui, in termini di criticità/possibilità che l'evento rischio si verifichi.

Per ciascuna attività aziendale, sono stati valutati i "rischi" ed assegnate le priorità di rischio a seconda dei vari elementi qualificanti il Sistema di Controllo Interno proprio della Società, dall'esistenza di regole comportamentali all'esistenza di attività di controllo e monitoraggio.

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

Considerato che la gestione delle risorse finanziarie avviene attraverso modalità adeguate alla prevenzione dei "reati presupposto" considerati dal D.Lgs. 231/2001, è stato individuato un processo di autorizzazione



di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale e assicura che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

4.3. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione – Modifiche ed integrazioni

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

In particolare, il Modello di Fondo Italiano è costituito da una "**Parte Generale**", che contiene i principi cardine dello stesso e da una "**Parte Speciale**", a sua volta suddivisa in Sezioni in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

La "Parte Generale" illustra i contenuti del Decreto 231, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del modello stesso.

La Parte Speciale contiene - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa della Società, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati. Il Modello contiene inoltre una apposita Parte Speciale (Parte Speciale n. 9) che, diversamente dalle altre, è posta a presidiare eventuali rischi connessi alla gestione dei rapporti con le società partecipate dai fondi gestiti dalla SGR.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Sulla base delle analisi svolte, è stato considerato alquanto remoto il rischio di commissione delle seguenti tipologie di reato rispetto alle quali non si è proceduto alla definizione delle relative Parti Speciali. In particolare, si fa riferimento alle seguenti tipologie:

- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*. 1);
- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*).
- reati di Razzismo e Xenofobia (art. 25 *terdecies*).

Inoltre, dalle attività di analisi svolte è stata ritenuta non applicabile la tipologia di reati afferente i delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*) e il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui



soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società, la sua struttura di *governance* e il suo sistema di controllo interno sono finalizzati a prevenire in linea generale anche il rischio di commissione delle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza o non applicabilità, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

Finalità di ciascuna Parte Speciale è richiamare l'obbligo per i destinatari individuati, di adottare regole di condotta conformi a quanto previsto dalle procedure e regole aziendali previste dal Modello al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 ed individuati come astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività svolte.

La Sgr si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sia delle fattispecie già richiamate dal Modello, sia di quelle che dovessero essere introdotte nel Decreto 231.

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- codice etico, sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**");
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio etc.);
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "**Procedure**")

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Fondo Italiano, nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni del presente Modello. Pertanto, previa deliberazione, il Consiglio di Amministrazione potrà, in qualunque momento, modificare in tutto od in parte il presente Modello per adeguarlo a nuove disposizioni di legge o in seguito ad un processo di riorganizzazione della struttura aziendale.

Il presente Modello perfeziona e integra il complesso di norme di condotta, principi, direttive, policy, procedure, istruzioni operative e regole interne della Sgr, compreso il Codice Etico, nonché tutti gli strumenti organizzativi e controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondano alle finalità del Decreto 231 allo scopo specifico di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.



4.4 I Destinatari del Modello

Sono Destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello Organizzativo e di Gestione di Fondo Italiano, ai sensi del D.lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i componenti degli organi sociali di Fondo Italiano;
- i soggetti incaricati di funzioni nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza;
- gli Amministratori e i Dirigenti della Sgr (soggetti definiti apicali dall'art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001);
- i dipendenti della Sgr (soggetti interni sottoposti ad altrui direzione secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001);
- tutti i soggetti che, pure esterni alla Sgr, operino direttamente o indirettamente per e/o abbiano rapporti con la stessa (ad es., collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, soggetti designati dalla SGR a ricoprire il ruolo di esponenti aziendali all'interno degli organi sociali delle società *target*, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').



5. Gli organi sociali e la struttura organizzativa di Fondo Italiano d'Investimento SGR S.p.A.

5.1. Il modello di governance di Fondo Italiano

Il sistema di *corporate governance* di Fondo Italiano è articolato come di seguito descritto.

L'**assemblea** dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

Il **Consiglio di Amministrazione** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Sgr e, più segnatamente, ha tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali salvo quanto riservato in modo tassativo ai Soci dalla legge o dallo Statuto.

Il Consiglio di amministrazione può istituire al suo interno un Comitato esecutivo, del quale fa parte di diritto l'Amministratore delegato, ove nominato.

Inoltre, come previsto da Statuto, il Consiglio di amministrazione può istituire uno o più Comitati tecnici di natura consultiva e propositiva, stabilendone di volta in volta la composizione, la durata in carica e determinandone le funzioni.

Il **Collegio Sindacale** è composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti. Al Collegio sindacale è affidato il compito di verificare:

- l'osservanza della Legge e dell'Atto Costitutivo;
- il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- l'adeguatezza della struttura organizzativa della Sgr, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Fondo Italiano ha affidato ad una **Società di Revisione**, iscritta all'Albo Speciale tenuto dalla Consob ex art. 161 TUF, l'incarico di revisione legale dei conti.



6. Il sistema di deleghe e procure

Il Consiglio di Amministrazione di Fondo Italiano è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Sgr risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri vengono conferiti mediante delibera del CdA e sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Sgr.

In tal ambito, inoltre, sono conferite deleghe ai responsabili di alcune funzioni in stretta relazione con le mansioni e l'attività svolta da ciascuno di essi. Si tratta di deleghe per specifiche attività definite e descritte.

Le deleghe e le procure, quindi, sono comunicate formalmente ai singoli destinatari.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto della delega/procura;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferito.



7. Il sistema di controllo e le procedure

Fondo Italiano dispone di un *corpus* procedurale strutturato con riferimento alla gestione delle attività aziendali e, in particolare, con riguardo a alle attività che insistono nelle aree a rischio reato.

La SGR, in linea con la normativa di legge e di Vigilanza, si è dotata di un sistema dei controlli interni idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un impianto normativo che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in Fondo Italiano.

L'impianto normativo è costituito da documenti di Governance che sovrintendono al funzionamento della SGR (es. Statuto, Codice Etico, Codice interno di Comportamento, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (Ordini di Servizio, Procedure interne, Circolari ecc.).

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

In particolare, la funzione Internal Audit riferisce i risultati della propria attività direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Le procedure sono raccolte e messe a disposizione di tutto il personale della Sgr attraverso la pubblicazione delle stesse nella rete aziendale.



8. La gestione delle risorse economiche e finanziarie

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (in entrata e in uscita) di Fondo Italiano d'Investimento Sgr S.p.A. sono regolamentati da apposite procedure e regole.

La funzione Internal Audit monitora, tra l'altro, le procedure di trasparenza e di controllo nella formazione di provviste economiche e finanziarie e nei meccanismi di pagamento.

Inoltre, il sistema di controllo di gestione della Sgr prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole Direzioni e funzioni e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget in base a situazioni "actual" periodiche, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento.



9. L'Organismo di Vigilanza

9.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina

Fondo Italiano ha optato per una composizione plurisoggettiva e collegiale dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione ed organizzazione della Sgr.

La disciplina di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è specificata nel documento Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Di seguito, quindi, verranno riportati i tratti essenziali della disciplina, rimandando per gli aspetti di dettaglio al documento specifico.

L'Organismo di Vigilanza è stato istituito per la prima volta con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2011 e in tale sede, il Consiglio ha determinato il numero dei membri.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Fondo Italiano risponde, in conformità a quanto statuito dal Decreto 231 e previsto dalle Linee Guida di riferimento, ai requisiti di:

autonomia ed indipendenza: in quanto:

- le attività di controllo non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni di Fondo Italiano;
- l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente ai vertici operativi aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci ed ai Sindaci;
- all'Organismo di Vigilanza non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni ed attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
- l'Organismo di Vigilanza è, inoltre, dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
- le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza sono definite ed adottate dallo stesso organismo;

professionalità: in quanto le professionalità presenti all'interno dell'Organismo di Vigilanza consentono ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche, a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;

continuità di azione: in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato



esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello ed è provvisto di un adeguato budget dedicato allo svolgimento delle proprie attività;

onorabilità come previsto dalla normativa vigente relativa agli esponenti della Sgr.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi al fine di garantire ulteriormente l'autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, la selezione dei membri deve comunque essere effettuata tenendo conto delle finalità perseguite dal Decreto 231 e dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del Modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento.

L'Organismo di Vigilanza è composto da 3 membri, di cui almeno uno è esterno a Fondo Italiano, aventi competenze in ambito legale, di compliance e controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza sceglie tra i suoi componenti, il Coordinatore.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza per i compiti ad essi assegnati.

Infine, l'Organismo di Vigilanza ha in dotazione un apposito budget di cui disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

9.2 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

9.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione, revoca e decadenza

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti può avvenire per una delle seguenti ipotesi:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta, inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità e/o di decadenza.



La revoca dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato che possa incidere sui requisiti di onorabilità;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Sgr in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, da parte dell'OdV.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione previo parere non vincolante del Collegio Sindacale.

In caso di cessazione, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Sgr, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Sgr tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- perdita dei requisiti di onorabilità per gli esponenti aziendali previsti per gli esponenti della Sgr.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza o di ineleggibilità, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

9.4. Funzioni e attività dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- vigilare sull'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Sgr corrispondano a quelli attesi dal Modello e che i Destinatari dello stesso agiscano



nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;

- vigilare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, con particolare riferimento ai cambiamenti organizzativi e alla novità normative;
- vigilare affinché si proceda al necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti e vigilare sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate, attraverso:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello agli organi/funzioni aziendali in grado di darne concreta attuazione e, nei casi più rilevanti, al Consiglio di Amministrazione,
 - follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza rientrano quelle di:

- monitorare e, anche richiedendo l'ausilio delle funzioni aziendali preposte, promuovere iniziative idonee alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello, ove richiesto, rispondere alla domanda di istruzioni, chiarimenti o aggiornamento;
- monitorare e proporre l'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, con la collaborazione delle funzioni aziendali coinvolte;
- vigilare sull'efficienza ed efficacia del Modello a prevenire ed impedire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- vigilare sull'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231 nonché la sua applicazione;
- vigilare circa il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello, rilevando gli eventuali scostamenti comportamentali anche in base all'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio, verifiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio, con l'ausilio delle altre funzioni aziendali per un costante e migliore monitoraggio delle attività svolte in tali aree;
- vigilare sull'effettuazione delle indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, svolgendo anche autonome accertamenti ove ritenuto necessario;
- ricevere e gestire le segnalazioni da parte di esponenti aziendali o di terzi in relazione ad eventuali criticità del Modello, violazioni dello stesso e/o a qualsiasi situazione che possa esporre Fondo Italiano a rischio di reato;
- vigilare che quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello in relazione alle differenti categorie/tipologie di reati, risponda in modo adeguato al Decreto 231;
- raccogliere e conservare la documentazione relativa alle procedure ed alle altre misure previste nel Modello, le informazioni raccolte nello svolgimento dell'attività di vigilanza, la documentazione attestante l'attività svolta e gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- fornire raccomandazioni alle funzioni responsabili per la redazione di nuove procedure e l'adozione



di altre misure di carattere organizzativo e per la modifica delle procedure e misure già applicate, se del caso;

- formulare proposte di adeguamento e di aggiornamento del Modello all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione o, nel caso, al Presidente del Consiglio) con particolare riguardo alle modifiche ed integrazioni necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello e/o significative variazioni dell'assetto interno di Fondo Italiano e/o delle modalità di svolgimento dell'attività aziendale e/o di modifiche normative, nonché verificare l'attuazione delle proposte formulate e la loro funzionalità;
- segnalare all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a Fondo Italiano ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto 231;
- monitorare le norme di legge rilevanti ai fini dell'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione all'attività aziendale
- nei casi di investimenti diretti da parte dei Fondi, verificare l'adozione dei Modelli di Organizzazione e Gestione e l'istituzione dei relativi OdV da parte delle società-target nelle tempistiche concordate negli Accordi Finali sottoscritti.

Nell'ambito del sistema di Whistleblowing della Sgr, l'Organismo di Vigilanza è responsabile per l'assunzione, la registrazione, la valutazione e la successiva verifica delle irregolarità segnalate ai sensi della Policy di Whistleblowing. L'Organismo di Vigilanza è responsabile di trattare tutte le segnalazioni in modo confidenziale, coerente e tempestivo.

L'Organismo di Vigilanza assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

Per lo svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni. In particolare, l'OdV si avvale, nell'ambito delle attività di vigilanza, della funzione Internal Audit.

9.5. Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter svolgere al meglio i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può, oltre a quanto precedentemente descritto:

- accedere a tutta la documentazione rilevante al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e richiedere a chi di competenza le informazioni rilevanti allo stesso fine;
- effettuare, senza preavviso, nell'ambito delle aree a rischio, controlli sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti.



Inoltre, le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie ed ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale potrà quindi definire – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza.

9.6. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto 231. Costituisce violazione del Modello la mancata ricezione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, sono state individuate le seguenti categorie di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza:

- flussi informativi provenienti dagli esponenti aziendali e dal personale in genere;
- flussi informativi inerenti alla vigilanza sulla Sgr e ad aspetti di governance ed organizzazione in genere;
- flussi informativi relativi al rispetto di protocolli e procedure previste dal Modello;
- flussi informativi provenienti dal rappresentante della Sgr nelle società-target e flussi informativi provenienti dagli OdV delle società-target (in caso di partecipazioni di maggioranza dei Fondi nelle società-target).

A titolo esemplificativo devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le seguenti informazioni relative:

- alle decisioni riguardanti la richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici, qualora presenti;
- ai provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto 231 o comunque inerenti l'attività aziendale;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la



Magistratura procede per i reati di cui al Decreto 231 o comunque inerenti all'attività aziendale;

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- ai rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergono o possano emergere comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione;
- alle notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ad eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
- ad eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- alle notizie concernenti carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Sgr, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- alla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché: tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nel sito della Sgr, l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza, gli eventuali aggiornamenti del DVR, i rapporti sulle attività di monitoraggio delle performance sulla sicurezza, l'elenco delle sanzioni disciplinari irrogate per violazioni alla normativa; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- al riscontro di qualunque comportamento o situazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro non conforme al Modello della quale si sia venuti a conoscenza, a prescindere che le medesime integrino o meno una fattispecie di reato;
- al riscontro di eventuali scostamenti con riferimento al processo di valutazione delle offerte dei fornitori rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- alle notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti nonché gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- alle eventuali comunicazioni della Sgr di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- al bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;



- alle comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Sgr di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- alle operazioni percepite come "a rischio" (ad esempio: pagamenti e/o incassi realizzati attraverso operazioni di triangolazione; ecc.);
- alle operazioni in violazione dell'art. 49 D. Lgs. 231/07 (operazioni in denaro contante e/o titoli, per importi superiori alla soglia di legge);
- ai provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati che comunque possano coinvolgere la Sgr;
- alle deliberazioni delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato Conflitti e del Comitato Tecnico Investimenti ove, abbiano ad oggetto tematiche rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- a ogni cambiamento significativo pertinente ai sistemi informativi della Sgr;
- alle risultanze degli audit periodici effettuati dalla funzione Internal Audit non solo relativamente al Modello 231;
- alle relazioni periodiche della funzione Compliance e Risk Management;
- alle risultanze di attività ispettive degli organi di vigilanza;
- allo sviluppo di nuovi servizi;
- alle segnalazioni di eventuali difformità rispetto alle procedure e regole definite dalla Sgr relativamente al D.Lgs. 231/01;
- a ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto riguarda gli investimenti diretti dei Fondi in società-target e la nomina e la gestione delle attività dei Rappresentanti della Sgr nelle società-target, l'OdV dovrà ricevere, come meglio precisato nella Parte Speciale n. 9, almeno le seguenti informative:

- comunicazione immediata nel caso in cui la società-target subisca una contestazione di tipo penale - anche nel caso in cui la stessa non sfoci in un procedimento giudiziario - per fatti ascrivibili a dipendenti e/o membri degli organi sociali;
- segnalazione di ogni eventuale violazione del Modello 231, irregolarità e/o violazioni normative rilevanti ai fini delle responsabilità 231/2001, riscontrate dai Rappresentanti.
- comunicazione da parte del Team di Investimento competente relativamente al rispetto dell'impegno di adozione del Modello e dell'istituzione dell'OdV da parte delle società-target.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il



compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

I Destinatari che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di Fondo Italiano o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ai sensi e con le modalità previste dal paragrafo 12 che segue.

La Sgr dovrà informare l'Organismo di Vigilanza della ricezione di comunicazioni allo stesso indirizzate presso la sede della Sgr mettendole ad esclusiva disposizione degli stessi per la relativa consultazione.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolare e migliorare le attività di pianificazione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza e non impongono all'Organismo di Vigilanza una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati: è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza stabilire in quali casi attivarsi.

9.7. Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali

L'OdV relaziona per iscritto, su base almeno semestrale al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio Sindacale affinché sia data comunicazione ai suddetti Organi sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza organizza incontri periodici con il Collegio Sindacale e la Società di revisione. Tali incontri sono documentati mediante appositi verbali.

In ogni caso, l'OdV in caso di urgenza può rivolgersi al Presidente o al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.



10. Il Codice Etico e il Codice di Comportamento

Fondo Italiano, unitamente all'approvazione del presente Modello, ha adottato il Codice Etico che costituisce uno dei protocolli fondamentali per la realizzazione di un valido Modello idoneo a prevenire i reati indicati dallo stesso Decreto.

Il Codice Etico a cui si rimanda per una più puntuale trattazione evidenziando, in questa sede che esso individua precisamente:

- i destinatari del Codice Etico;
- i principi etici fondamentali cui la Sgr riconosce valore etico positivo;
- le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e a cui tali soggetti devono uniformarsi;
- il sistema di attuazione e controllo.

Inoltre, la Sgr ha anche adottato un Codice di Comportamento promosso da AIFI (Associazione Italiana del Private Equity e Venture Capital) che indica le regole di comportamento generali che i Destinatari dovranno rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni con riferimento a:

- a. obbligo di riservatezza sulle Informazioni di Carattere Confidenziale⁵ acquisite dagli Investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;
- b. procedure stabilite per compiere per conto proprio operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- c. procedure concernenti i rapporti con gli Investitori⁶ che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni, se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori o promotori finanziari della stessa SGR;
- d. divieto di ricevere utilità da terzi che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o del soggetto per conto del quale operano.

⁵ "Informazioni di Carattere Confidenziale": qualsiasi altra notizia, dato o informazione, non disponibile al pubblico, idonea, se rivelata, ad indurre una situazione di privilegio informativo a favore del soggetto al quale è comunicata rispetto alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alla stessa.

⁶ "Investitori" o, singolarmente, "Investitore": tutti coloro ovvero, rispettivamente, colui, cui la SGR si rivolge nella prestazione delle proprie attività e servizi e, dunque, con particolare riferimento alla promozione e gestione di fondi comuni di investimento mobiliare chiusi di private equity, si intendono inclusi tutti i soggetti contattati, in qualità di potenziali sottoscrittori, ovvero, conclusa la fase di sottoscrizione a fronte di prima o successive emissioni di quote, tutti i partecipanti al fondo (o investitori) e, se del caso, eventuali loro rappresentanti o delegati. Ai fini dell'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, la definizione di Investitore o Investitori deve intendersi compresa nella più ampia accezione di clientela.



11. Comunicazione e formazione sul Modello di Organizzazione e Gestione

La Sgr è consapevole dell'importanza della diffusione del Modello, della comunicazione al personale e della sua formazione ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione di Fondo Italiano e si impegna a continuare a implementare la divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza, diversificate in relazione al ruolo, responsabilità e compiti.

La diffusione e formazione del personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza (c.d. Soggetti apicali) è effettuata, su iniziativa delle funzioni aziendali competenti, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello 231, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute;
- corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto;
- sessioni di aggiornamento anche concernenti eventuali modifiche/integrazioni alla normativa;
- *e-mail* periodiche di aggiornamento.

Per i nuovi assunti è prevista la distribuzione di una copia del Modello 231, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute e la partecipazione ad un corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto, all'atto dell'assunzione. La comunicazione e la formazione di altro personale (inteso quale personale non dirigente e senza funzioni di rappresentanza) è effettuata, su iniziativa dell'OdV, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello 231, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute;
- corsi di formazione periodici.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, è reso disponibile sul sito internet della Sgr la Parte Generale del Modello e il Codice Etico.

Inoltre, Fondo Italiano, nell'ambito dei rapporti instaurati con i soggetti Terzi (es. collaboratori, consulenti, clienti, fornitori e soggetti esterni che operano a vario titolo con la Società) si attiva attraverso apposite attività di informazione e comunicazione, affinché tali soggetti operino in conformità a quanto previsto dal Modello.

Tali soggetti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del presente Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto che attesti il ricevimento della copia e preveda l'accettazione del Modello.



12. Sistema di Whistleblowing (ex D.Lgs. 231/2001 art. 6, comma 2-bis, 2-ter e 2-quater)

La Sgr, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di segnalazione di irregolarità e violazioni (c.d. **Policy di Whistleblowing**), adeguato alle modifiche normative intervenute nel 2017, ed in particolare con la L. 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che ha novellato l'art.6 del Decreto. Pertanto, ai sensi del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, la Sgr:

- a) ha istituito alcuni specifici canali di segnalazione dedicati che consentono ai segnalanti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e/o della normativa applicabile alle attività delle SGR ovvero di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.

In particolare, il sistema di Whistleblowing adottato dalla Sgr è disciplinato dalla Policy di Whistleblowing. Al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato la Sgr ha previsto un canale di segnalazione dedicato rappresentato da uno specifico indirizzo *e-mail* [odv231@fondoitaliano.it], a cui è possibile inviare la segnalazione di Whistleblowing. Sono stati istituiti canali alternativi per le segnalazioni che includono l'indirizzo di posta elettronica del Presidente dell'OdV231 e l'invio per posta (raccomandata) che viene consegnata direttamente al Presidente dell'OdV231; per i dettagli su rimanda comunque alla Policy di Whistleblowing.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, la Sgr ha adottato i seguenti accorgimenti:

- l'Organismo di Vigilanza è il destinatario delle segnalazioni ed è responsabile per l'assunzione, la registrazione, la valutazione e la successiva verifica delle irregolarità segnalate ai sensi della Policy di Whistleblowing. L'Organismo di Vigilanza è responsabile di trattare tutte le segnalazioni in modo confidenziale, coerente e tempestivo.
- l'Organismo di Vigilanza assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.



Una volta ricevuta la Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare tempestivamente la Funzione di Internal audit (Responsabile del Procedimento) a meno che la segnalazione provenga dalla Funzione Internal Audit oppure riguardi tale funzione, nel qual caso la relativa istruttoria sarà affidata al Responsabile della Funzione Compliance & AML, che assumerà la qualifica di Responsabile del Procedimento. Il Responsabile del Procedimento compie una valutazione preliminare della segnalazione pervenuta e, qualora dovesse ritenere che vi siano elementi sufficienti ad evidenziare la possibilità di un comportamento illegittimo ai sensi della presente Policy tali da consentire l'inizio di un'indagine, informerà il Responsabile della Funzione Organizzazione e Personale per dare inizio all'indagine.

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter dell'articolo 6 del Decreto, la Policy di Whistleblowing prevede la tutela del segnalante nei confronti di ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva, diretta o indiretta, che potrà essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo, e se ritenuta fondata potrà comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare ai sensi del paragrafo 9 del presente Modello.

La norma stabilisce inoltre la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Sono infine previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (cfr. Paragrafo 13 – Sistema disciplinare).

13. Sistema Disciplinare (Ex D.Lgs. 231/2001 art. 6, comma 2, lettera e)

Il sistema disciplinare adottato dalla Fondo Italiano d'Investimento Sgr S.p.A. è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la violazione del Modello 231.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Il sistema disciplinare adottato dalla Sgr (di seguito, il "Sistema Disciplinare") è improntato ai seguenti principi fondamentali:

1. legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto 231 impone che il modello organizzativo e gestionale adottato debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso; per tale ragione, la Sgr ha provveduto a: i) predisporre preventivamente un insieme di regole di condotta e procedure inserite nella parte speciale del modello dalla stessa adottato (di seguito, il "Modello 231"); ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. complementarietà: il Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in servizio presso la Sgr;



3. pubblicità: la Sgr darà massima e adeguata conoscenza del Sistema Disciplinare, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (come richiesto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, c.d. Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna ai singoli lavoratori;

4. contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello 231, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli eventuali addebiti (cfr. art. 7, comma 2, St. Lav.);

5. gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata, e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;

6. efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello 231 o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), Decreto 231).

13.1 I Soggetti destinatari

Sono soggetti all'applicazione del Sistema Disciplinare, il Presidente del CdA, gli amministratori, il Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti (quadri e impiegati), i consulenti, i collaboratori e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Sgr.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni al Modello 231 avverrà nell'ambito del procedimento disciplinare. La contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuite alla competenza delle funzioni aziendali o degli Organi Sociali secondo quanto previsto dalla normativa aziendale.

È prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV sulle violazioni alle disposizioni del presente Modello 231.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza e il contenuto del presente documento.

13.2. Le regole che compongono il Modello 231

Sono sanzionate, ai sensi e per gli effetti del presente Sistema Disciplinare, tutte le violazioni ai principi e alle regole contenute nel Modello 231, e nelle procedure organizzative, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231. Sono inoltre previste, ai sensi dell'art.6, comma 2-bis lett. d), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.



13.3. Le sanzioni disciplinari

Affinché il Modello 231 sia effettivamente operante è necessario adottare un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso. Considerata la gravità delle conseguenze per la Sgr derivanti da comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza sostanziale del Modello 231 configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno, pertanto, assoggettate alle sanzioni disciplinari suesposte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello 231 sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale della Sgr è costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza (contratto bancario).

Il Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali, ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali e i comportamenti infedeli verso la Sgr che i dipendenti o i soggetti che ricoprono posizioni apicali abbiano posto in essere.

Il Sistema Disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti (ad esempio, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale quali intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio, ecc...).

Una copia cartacea del presente documento è a disposizione dei dipendenti e ove richiesto verrà portata a loro conoscenza unitamente al Modello.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello e/o le previsioni relative al sistema di Whistleblowing, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

13.3.1 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, come si evidenzia nel prosieguo.

Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 604/1966 ("Norme sui licenziamenti individuali").



La scelta del tipo di sanzione disciplinare irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi caso per caso e in concreto, sulla base dei criteri previsti a riguardo.

Le sanzioni disciplinari irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello 231 sono, in ordine crescente di gravità, le seguenti:

a) sanzioni conservative del rapporto di lavoro:

1. Rimprovero verbale – tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal Modello 231, "per inosservanza delle disposizioni di servizio" ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi" ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Sgr".

2. Rimprovero scritto – tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni dello stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni – si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello 231 o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello 231;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

b) sanzioni risolutive del rapporto di lavoro:

1. licenziamento per giustificato motivo – si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231 nei confronti della Sgr;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/1966);



2. licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 Codice Civile – si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal Decreto 231.

Si rappresenta che, per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore coinvolto, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti, come previsto dalla normativa vigente.

13.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il Modello 231 è portato a conoscenza dei dirigenti della Sgr mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello 231, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello stesso, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Sgr;
- b) in caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello 231 tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Sgr, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Sgr è di natura fiduciaria. Pertanto, nelle ipotesi sub b) e c) la Sgr ritiene che l'unica sanzione disciplinare applicabile sia la risoluzione del rapporto di lavoro.



L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un dirigente della Sgr ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello 231 tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (cfr. paragrafo 13.4) e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (cfr. paragrafo 13.5).

13.3.3. Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lettera d) del D.Lgs. 231/01, le sanzioni indicate nei precedenti par. 13.3.1. e 13.3.2. verranno applicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni, per le violazioni della normativa sul Whistleblowing e della Policy di Whistleblowing con riferimento alle misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

13.3.4 Le sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello 231 da parte del Presidente del CdA, di un componente del Consiglio di Amministrazione e/o di un componente del Collegio Sindacale della Sgr, gli organi sociali, per i rispettivi profili di competenza, informeranno l'OdV per iscritto.

Gli organi sociali cui appartiene il responsabile della violazione provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto della Sgr.

13.3.5 Le Sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e soggetti terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Sgr, in contrasto con le regole che compongono il Modello 231 e poste a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto 231, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno valutati dalle funzioni competenti della Sgr che, sentito il parere del responsabile dell'Area/Ufficio o Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferiranno tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di



Amministrazione, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale. Inoltre, tali funzioni invieranno, a tal proposito, apposita informativa all'OdV

La Sgr si riserva, altresì, la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora dalla condotta tenuta dai suindicati soggetti derivino alla Sgr danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto 231), sia reputazionali.

13.4 I criteri di commisurazione delle sanzioni disciplinari

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Sgr e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della stessa società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

13.5 L'accertamento delle sanzioni disciplinari

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, si distingue tra i soggetti legati alla Sgr da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i dipendenti della Sgr, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL vigente. A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello 231, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; è, tuttavia, previsto comunque il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello 231.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'OdV stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla Sgr da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dalle funzioni aziendali competenti e sarà data adeguata informativa al Presidente del CdA e all'OdV. Nel caso di violazione da parte di un consigliere o di un sindaco sarà interessato anche l'organo sociale di appartenenza, mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla Sgr da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali.