

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 E S.M.I.

Versione 1.2

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015*

**ANTIRION SGR S.p.A.**

Sede legale e operativa:  
Via San Prospero n. 4  
20121 – Milano

Tel.: +39 02 87 2461 83  
Fax: +39 02 87 2461 87  
[www.antirionsgr.it](http://www.antirionsgr.it)  
[info@antirionsgr.it](mailto:info@antirionsgr.it)

Capitale sociale  
€ 1.258.748,00 i.v.  
Cod. fis., P. IVA e iscr. Reg. Imp.  
Milano 06817000968

REA di Milano – n. 1916983  
Iscritta al n. 131 dell'Albo delle  
Società di Gestione del Risparmio  
Sezione Gestori di FIA

**SCHEDA IDENTIFICATIVA:**

Titolo Documento: **Modello di Organizzazione e Gestione**

Codice Documento: MOG\_01

Versione: 1.0

Data approvazione: 10/12/2012

Versione: 1.1

Data approvazione: 15/07/2014

Versione: 1.2

Data approvazione: 18/12/2015

**UNITA' ORGANIZZATIVE:**

**RESPONSABILE:** Consiglio di Amministrazione

**COINVOLTE:** Amministratore Delegato;  
Responsabile dei Fondi;  
Segreteria Affari Legali e Societari;  
Area Amministrazione.

**GLOSSARIO**

ACRONIMO	DESCRIZIONE
<b>SGR</b>	Antirion SGR S.p.A.

**ALLEGATI**

N.	DESCRIZIONE
<b>1</b>	Codice Etico

## SOMMARIO

1. TERMINI E DEFINIZIONI .....	5
2. LA SOCIETÀ' .....	6
2.1 CENNI SULLO STATUTO E SULLA STRUTTURA DI GOVERNANCE.....	6
2.2 STRUTTURA MODULARE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO .....	8
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	9
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ANTIRION SGR .....	13
4.1 OBIETTIVI CUI TENDE IL MODELLO .....	13
4.2 I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO.....	14
4.3 COMPOSIZIONE DEL MODELLO.....	15
4.4 LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	16
5. I PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	18
6. L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	21
6.1 I PROCESSI SENSIBILI.....	21
6.2 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	23
La definizione di Pubblica Amministrazione.....	23
L'esposizione al rischio .....	23
Protocolli di riferimento .....	24
6.3 I REATI INFORMATICI .....	25
L'esposizione al rischio .....	25
Protocolli di riferimento .....	26
6.4 I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	26
L'esposizione al rischio .....	26
Protocolli di riferimento .....	27
6.5 I REATI SOCIETARI.....	28
L'esposizione al rischio .....	28
Protocolli di riferimento .....	30
6.6 I DELITTI IN MATERIA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	30
L'esposizione al rischio .....	31
Protocolli di riferimento .....	31
6.7 I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	31
L'esposizione al rischio .....	33

Misure per la prevenzione .....	33
Protocolli di riferimento .....	34
6.8 I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA .....	35
L'esposizione al rischio .....	35
Protocolli di riferimento .....	35
6.9 I REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE.....	36
L'esposizione al rischio .....	36
Protocolli di riferimento .....	36
6.10 REATI AMBIENTALI .....	37
L'esposizione al rischio .....	37
Protocolli di riferimento .....	37
6.11 IL REATO DI INDUZIONE A RENDERE FALSE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	37
L'esposizione al rischio .....	38
Protocolli di riferimento .....	38
6.12 REATI TRANSNAZIONALI.....	38
L'esposizione al rischio .....	38
Protocolli di riferimento .....	39
6.13 GLI ALTRI REATI .....	40
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	41
7.1 GENERALITÀ.....	41
7.2 NOMINA E COMPOSIZIONE .....	41
7.3 FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	42
Segnalazione.....	42
Attivazione dell'OdV.....	43
Informazioni oggetto della segnalazione.....	43
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE.....	45
8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	45
8.2 INFORMAZIONE DEI CONSULENTI E PARTNER.....	46
9. SISTEMA SANZIONATORIO .....	47
9.1 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE .....	47
9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI .....	48
9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	49
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI .....	49
9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E DEI PARTNER .....	49

## **1. TERMINI E DEFINIZIONI**

D. Lgs. 231/2001	il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231
Modello/MOG	il modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001, n°231
Organo di supervisione strategica	Consiglio di Amministrazione
Organi sociali	Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale
Direzione	“soggetti apicali” quali soggetti titolari di deleghe e poteri conferite direttamente dall’Organo di supervisione strategica
OdV	l’Organismo di Vigilanza e Controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello di organizzazione e gestione, nonché al relativo aggiornamento
Dipendenti	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi inclusi i dirigenti
Consulenti	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Antirion SGR in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di specifico mandato
Delega	l’atto interno di attribuzione di funzioni e/o compiti
OICR	Organismo di Investimento Collettivo del Risparmio
Procura	l’atto unilaterale di natura negoziale con il quale un soggetto conferisce, in maniera espressa, ad un terzo il potere di rappresentanza
Reati presupposto	i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001

## **2. LA SOCIETÀ**

Antirion è una SGR indipendente, non controllata da alcun gruppo bancario, finanziario e/o immobiliare, il cui scopo è la creazione e gestione di fondi immobiliari chiusi, sia speculativi che ordinari, riservati ad investitori qualificati e/o istituzionali.

I fondi gestiti da Antirion rientrano in 4 tipologie principali:

- Fondi di sviluppo - Prodotti tipicamente di categoria strategica value-added, finalizzati all'apporto o acquisizione di portafogli di terreni o edifici da assoggettare all'iter di promotion (valorizzazione urbanistica o riposizionamento), development (sviluppo edilizio o ristrutturazione), locazione/vendita, stabilendo per ogni asset quali fasi dell'iter percorrere e in quale fase uscire;
- Fondi a reddito - Prodotti di categoria core-core plus, finalizzati all'apporto o acquisizione di immobili già «stabilizzati», dunque già in fase post locazione;
- Fondi di spin-off - Prodotti di categoria strategica dipendente, caso per caso, dalla natura del portafoglio oggetto di spin-off da parte di un soggetto privato o pubblico;
- Fondi club-deal - Prodotti per una compagine selezionata di investitori qualificati che si impegnano a sottoscrivere quote a fronte di un business plan dove vengono descrittivamente identificati gli oggetti degli investimenti.

### **2.1 Cenni sullo statuto e sulla struttura di governance**

Il modello di governance della Società si prefigge la definizione e formalizzazione del sistema dei valori che si intende promuovere, creando un assetto organizzativo idoneo a garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e la verifica e controllo del rispetto delle regole definite.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

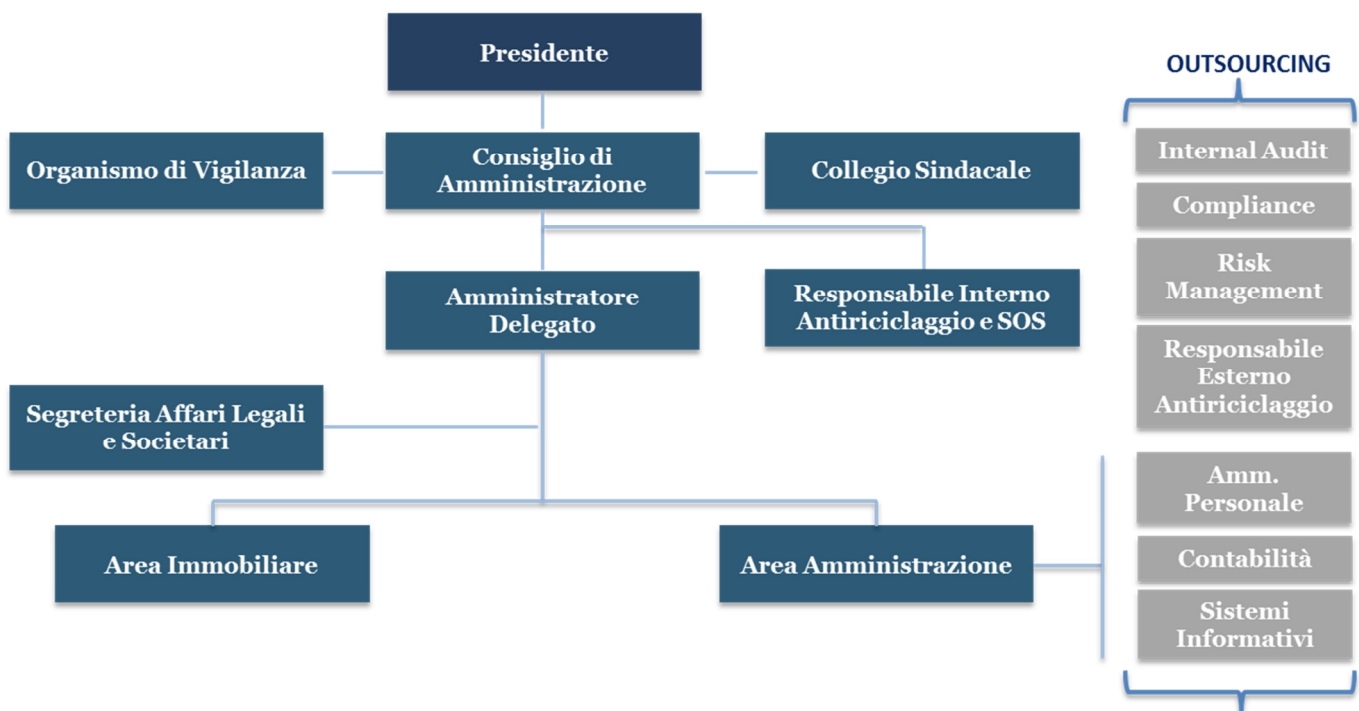
- il Consiglio di Amministrazione (organo con funzioni esclusivamente deliberative e di supervisione strategica, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie). La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione;
- un Amministratore Delegato (cui è devoluta la gestione dell'impresa). La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare le strategie stabilite dal Consiglio di Amministrazione;

- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società) e la società di revisione contabile.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolare attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società; è esercitata dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza, dalla società di revisione contabile e dalle funzioni di Internal Audit, Compliance e Risk Management (in outsourcing).

L'Organo di supervisione strategica è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria, può compiere tutti gli atti che ritiene necessari ed opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge o lo statuto riserva espressamente all'Assemblea, può altresì nominare direttori, institori e designare procuratori per la gestione di specifici settori nell'esercizio dei poteri ad essi conferiti. Redige il bilancio di esercizio annuale corredato di una relazione sull'andamento della gestionale sociale redatto da primaria società di revisione. Rappresenta la Società di fronte a terzi ed in giudizio.

L'articolazione delle funzioni di vertice e le principali linee di riporto sono rappresentate nella seguente figura.



## ***2.2 Struttura modulare delle misure di prevenzione e controllo***

Antirion SGR, nella definizione dei propri sistemi di controllo e delle specifiche misure di prevenzione da reato, ha adottato un sistema normativo basato sulla modularità coerente e funzionale ai seguenti aspetti:

- alle disposizioni prescritte nel regolamento congiunto Banca d'Italia-CONSOB del 29 Ottobre 2007;
- alla logica micro organizzativa per cui ad ogni Responsabile di funzione compete la micro-organizzazione afferente le attività di propria competenza, nel rispetto delle norme, dei regolamenti e degli indirizzi adottati dalla Società;
- all'attenta gestione dei poteri e deleghe nella loro attribuzione;
- alla volontà di perseguire e migliorare la conformità alla normativa cogente applicabile, garantendo la tutela in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Questa scelta permette di rintracciare distinti livelli di misure di prevenzione e controllo di seguito rappresentati:

- il Codice Etico, che evidenzia i valori etici fondamentali della Società e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori si devono uniformare nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo, che fissa le misure di prevenzione e controllo in ragione della tipologia e del grado di esposizione al rischio reato nei processi individuati come sensibili;
- le procedure interne, che individuano le modalità operative per il corretto svolgimento delle attività;
- la facoltà di esercitare attività di verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello adottato.



### **3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

Con il decreto legislativo 8 Giugno 2001 n°231, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di illecito.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento un complesso ed innovativo sistema di responsabilità delle Società, cui consegue un sistema sanzionatorio che, spaziando tra pene pecuniarie e pene interdittive conseguenti alla commissione di un reato “presupposto”, viene applicato dal giudice penale a seguito di un accertamento che segue le regole del codice di procedura penale e presuppone una colpevolezza dell'ente.

Questa nuova colpevolezza si fonda, primariamente, sul rimprovero mosso alla persona giuridica, di essere stata negligente, trascurata nel non aver approntato quei modelli organizzativi che avrebbero potuto prevenire la commissione dei reati al suo interno.

Si rimprovera, a questa, una “colpa in organizzazione” che si traduce anche in una “culpa in vigilando” nel prevenire un evento che era in qualche misura oggettivamente evitabile.

I reati per i quali può sorgere responsabilità per la società, sono previsti dal decreto a seguito di vari interventi normativi :

- art. 24: «indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico»;
- art. 24-bis: «delitti informatici e trattamento illecito di dati»;
- art. 24-ter: «delitti di criminalità organizzata»;
- art. 25: «concussione e corruzione»;
- art. 25-bis: «falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento»;
- art. 25-bis 1: «delitti contro l'industria ed il commercio»;
- art. 25-ter: «reati societari» (inclusa la corruzione tra privati);
- art. 25-quater : «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;
- art. 25-quater-1: «pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;
- art. 25-quinquies: «delitti contro la personalità individuale»;

- art. 25-sexies: «reati di abuso del mercato»;
- art. 25-septies: «reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro» ;
- art. 25-octies: «ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita» (incluso l'autoriciclaggio);
- art. 25-novies: «delitti in materia di violazione del diritto d'autore»;
- art. 25-decies: «induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;
- art. 25-undecies: «reati ambientali»;
- art. 25-duedecies: «impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»;
- «reati transnazionali»: correlano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio e l'associazione per delinquere su scala internazionale.

Ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001, perché possa essere imputata la responsabilità amministrativa della Società occorre che sia stato commesso (o tentato) uno dei reati appena citati, da una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso, e che l'atto sia stato commesso «nel suo interesse o a suo vantaggio», dacché l'ente non risponde se il suo autore ha «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Inoltre, affinché, parallelamente alla responsabilità penale dell'autore del reato (persona fisica) possa profilarsi la responsabilità amministrativa della Società, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno della stessa o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, «l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);
- b. a persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti sottoposti)».

La responsabilità amministrativa derivante da reato trova applicazione anche in presenza di un Gruppo, come affermato da consolidata giurisprudenza, per quanto con alcune significative limitazioni e condizioni, allorquando una delle società partecipate commetta un reato presupposto della responsabilità stessa (cd risalita della responsabilità) ed in linea generale, l'estensione della disciplina nell'ambito del gruppo interessa anche le società multinazionali.

In caso di accertata responsabilità la Società incorrerebbe in una delle seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi, oltre ad altre condizioni.

L'art. 6 del Decreto prevede infatti che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponda amministrativamente se fornisce la prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In questo senso l'obiettivo profondo del Decreto è quello di spingere le imprese a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo che in sintonia con la "cultura della prevenzione", miri al perseguimento di una "nuova cultura del fare impresa".

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

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

## **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ANTIRION SGR**

### ***4.1 Obiettivi cui tende il modello***

Antirion SGR vuole assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, del lavoro dei propri dipendenti e del mercato cui essa opera.

Sulla base di dette ragioni, la Società ha adottato il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. 231/01 nella convinzione che la sua adozione possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di quanti operano in nome e per conto della Società.

Il presente Modello organizzativo è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate da Confindustria aggiornate al mese di marzo 2014 nonché le best practice in uso.

Scopo del Modello è, dunque, la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure, protocolli, codici comportamentali, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (c.d. controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la conseguente definizione di specifiche procedure, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la stessa fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria mission aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi sociali e ai dipendenti, intendendosi come tali tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, nonché in genere a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto della Società, una o più delle attività identificate come a rischio.

#### ***4.2I principi regolatori del modello***

Nella definizione, costruzione ed applicazione del proprio modello Antirion SGR osserva i seguenti principi regolatori:

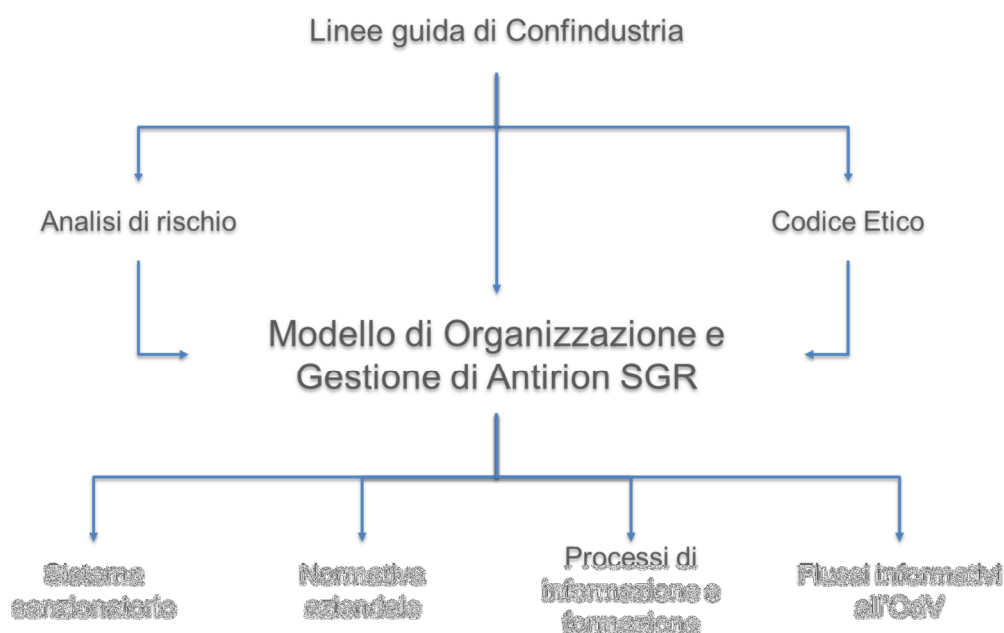
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- la separazione delle funzioni (ove possibile), per cui l'autorizzazione ad effettuare un'operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- la tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica dei comportamenti aziendali, mediante audit periodici mirati alla verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

### 4.3 Composizione del modello

Il modello di organizzazione e gestione adottato è costituito dalla seguente documentazione la cui architettura (ivi incluse le relazioni forti e deboli tra i singoli documenti) è rappresentata nella figura seguente.



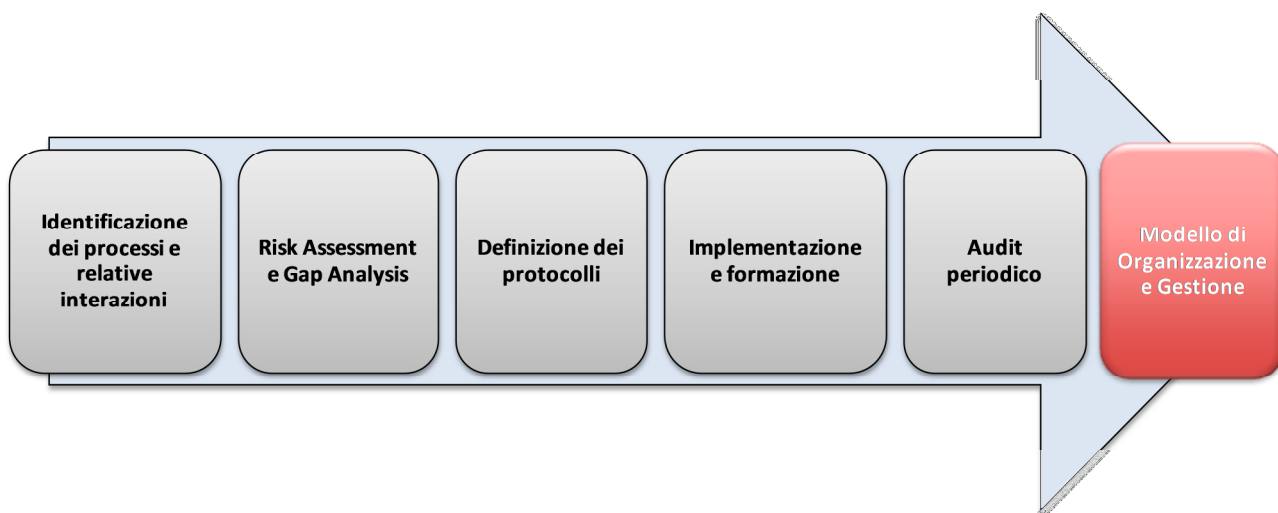
1. Le Linee guida di Confindustria, documento utilizzati come linea guida metodologica;
2. L'Analisi di rischio, documento che descrive le attività all'interno di ogni processo, il grado di esposizione a rischio (declinata per tipologia specifica di reato) ed i controlli suggeriti a seguito della valutazione;
3. Il Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società nel corso della propria attività raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti, e se necessario dettando specifici divieti e prescrizioni in relazione ai reati considerati;
4. Il Modello di organizzazione e gestione, documento che descrive i principi regolatori, gli aspetti generali ed alcuni aspetti puntuali riferiti ad elementi operativi correlati al decreto (es. Organismo di Vigilanza e Controllo, sistema sanzionatorio);
5. La documentazione operativa interna, articolata nel Manuale Operativo, nonché la documentazione contrattuale che definisce i principi generali di riferimento nella gestione dei processi in caso di autonomia operativa da parte dei partner, consulenti, collaboratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Antirion SGR;

6. Il sistema sanzionatorio, che stabilisce i principi e le casistiche in base ai quali la società disciplina i provvedimenti derivanti dal mancato rispetto del proprio impianto normativo in particolare e del modello in generale;
7. I processi di formazione e informazione, che documentano l'attività di condivisione delle regole aziendali e delle relative prescrizioni che ne derivano (sistema sanzionatorio);
8. Il flusso di informazione all'Organismo di Vigilanza, che evidenzia situazioni di potenziale anomalia o di palese violazione della normativa aziendale.

#### **4.4 La metodologia adottata per la costruzione del Modello**

Antirion SGR in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs 231/2001 (in particolare dall'art. 6) ed illustrato nelle Linee Guida di Confindustria, oltre che definito da consolidata giurisprudenza, ha costruito il proprio modello organizzativo come il risultato ultimo di una serie di attività complesse. Ciò per permettere che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo ed idoneo sistema di controlli interni.

Le attività per la sua implementazione sono articolate nelle seguenti fasi:



- **identificazione dei processi e delle relative interazioni** attraverso la mappatura dei processi utilizzando lo strumento del self assessment;
- **Risk Assessment e Gap Analysis.** Attraverso la conduzione di interviste con i vari responsabili di processo sulle modalità di gestione operativa degli stessi si evidenziano le attività



esposte al rischio di illecito. Sono inoltre analizzate le aree riferite alla struttura organizzativa (es. procure e deleghe). Sulla base dei risultati ottenuti è operato il confronto tra le procedure esistenti, il livello di controlli definiti, il grado di conoscenza e diffusione degli stessi e le attività a rischio evidenziate. Al termine dell'attività viene definita e formalizzata la *gap analysis* di Antirion SGR, ovvero le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate al fine di garantire l'efficacia del modello di organizzazione e gestione. Il rapporto di *gap analysis* è parte integrante del presente modello e vi si rimanda per maggior dettaglio;

- **definizione dei protocolli.** In questa fase rientrano le seguenti attività:
  - formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente della Società con le attività ed i controlli definiti e/o la produzione di documentazione normativa ex-novo;
  - realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;
  - costituzione o revisione dell'Organismo di Vigilanza e controllo sulla base delle regole dettate dal modello adottato, che tiene conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria e di quanto espresso da consolidata giurisprudenza;
  - definizione e aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando in particolare l'oggetto del flusso informativo, la frequenza di campionamento, le modalità di comunicazione, le modalità di conservazione e archiviazione e costruzione delle tecniche di analisi (indicatori di anomalia);
- **pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di audit sui processi identificati come esposti a rischio di commissione reati.**

La metodologia seguita per la costruzione del Modello è utilizzata ogni qual volta si renda necessario provvedere ad attività di aggiornamento e/o integrazione dello stesso su iniziativa dell'OdV.

## **5. I PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il sistema di controllo interno si qualifica come l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi o illeciti.

Il sistema dei controlli si estende con continuità ai diversi livelli organizzativi, su tutti i processi, tenendo conto dei seguenti principi generali:

- Il Codice Etico è strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività, a cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, il personale dipendente e collaboratori della Società nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale. La creazione e diffusione dei valori, infatti, non può essere disgiunta da un effettivo rispetto dei principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'indipendenza, la trasparenza, l'integrità personale e l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro.
- Ciascun protocollo formalmente adottato dalla Società vincola ai principi in esso contenuti tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione del processo disciplinato.
- La separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi (per quanto possibile data la dimensione organizzativa della Società) permette di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- La corretta predisposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure. In particolare:
  - il sistema delle deleghe e procure prevede che
    - le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
    - in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
    - le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
    - le procure descrivano i poteri conferiti e, ove necessario, siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
    - sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di albi fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale);

- la formalizzazione delle prassi aziendali in procedure ha lo scopo di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
  - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi.
- la documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice di condotta, nonché dei protocolli specificamente inerenti l’attività svolta, pena in difetto, la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo e, in ogni caso, di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

La Società, sensibile all’esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto opportuna l’attivazione di un processo “virtuoso” finalizzato all’adeguamento ed integrazione, ove necessario, di alcuni protocolli specifici per la regolamentazione delle attività relative ai processi strumentali individuati.

La struttura generale delle misure di prevenzione e controllo previste dal modello è raffigurata nella tavola alla pagina seguente.

	Reati										
	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Delitti informatici	Delitti di criminalità organizzata	Delitti di terrorismo	Reati societari e corruzione tra privati	Violazione del diritto d'autore	Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio	Reati in materia di SSL	Reati di induzione	Reati transnazionali	Reati ambientali
Codice Etico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Statuto della società					X						
DVR							X				
<b>Sviluppo di nuovi prodotti</b>											
Procedura di progettazione, sviluppo e lancio di nuovi prodotti	X		X	X	X		X				
Procedura relativa alla pianificazione strategica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Investimento e disinvestimento</b>											
Procedura di investimento e disinvestimento	X		X		X		X			X	
<b>Operatività dei fondi</b>											
Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari	X		X		X		X	X		X	X
Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti	X		X		X		X			X	
Policy sulla valorizzazione delle asset class del Fondo Antirion Core	X		X		X					X	
<b>Gestione del patrimonio immobiliare</b>											
Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi	X		X				X			X	
<b>Esperti indipendenti</b>											
Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti	X		X		X				X	X	
<b>Rapporti con i clienti</b>											
Procedura rapporti con i sottoscrittori	X		X		X		X			X	
<b>Amministrazione e finanza</b>											
Procedura amministrazione e finanza	X		X		X		X			X	
Procedura per la gestione della documentazione aziendale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Procedura calcolo NAV e produzione rendiconti dei fondi in gestione	X		X		X					X	
Procedura segreteria societaria	X		X		X		X		X	X	X
Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente	X		X						X	X	
Procedura obblighi informativi di vigilanza					X		X		X		
Procedura ai sensi della normativa EMIR					X					X	
Policy rimborsi spese del personale dipendente e collaboratori	X										
Policy gestione degli investimenti finanziari della SGR	X		X							X	
Linee guida sulla remunerazione	X										
<b>Adempimenti normativi</b>											
Procedura antiriciclaggio							X				
Procedura adempimenti normativi in materia di privacy		X							X		
Procedura gestione dei conflitti di interesse	X		X		X		X			X	
Procedura gestione dei reclami					X				X		
Policy in materia di responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo				X			X				
Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche, della posta elettronica e della navigazione in internet		X							X		
Policy in materia di operazioni personali	X		X		X		X			X	
<b>Gestione e monitoraggio degli outsourcer</b>											
Procedura rapporti con gli outsourcer	X		X		X			X	X	X	X
<b>Funzioni di controllo</b>											
Procedura funzioni di controllo								X	X		
Sistema degli audit periodici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistema dei flussi verso l'OdV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 6. L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

### 6.1 I processi sensibili

Alla luce dell'analisi di rischio dell'organizzazione, svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, si considerano concretamente rilevanti per la Società i seguenti reati, in ragione della oggettiva possibilità di commissione nei processi di riferimento.

Reati ex D.Lgs. 231/2001	Processi di riferimento
Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Attività contabili e di bilancio Ciclo attivo e passivo Selezione e gestione del personale Approvvigionamento di beni e servizi Sistemi informativi Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori Gestione del fondo Compliance e risk management
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)	Sistemi informativi
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Disciplina dei conflitti di interesse Selezione e gestione del personale Approvvigionamento di beni e servizi Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori Gestione del fondo
Reati societari, inclusa la corruzione tra privati (art. 25-ter)	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Disciplina dei conflitti di interesse Attività contabili e di bilancio Approvvigionamento di beni e servizi
Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Disciplina dei conflitti di interesse Selezione e gestione del personale
Reati in materia di SSL (art. 25-septies)	Gestione del fondo

Reati ex D.Lgs. 231/2001	Processi di riferimento
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, incluso l'autoriciclaggio (art. 25-octies)	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Disciplina dei conflitti di interesse Ciclo attivo e passivo Approvvigionamento di beni e servizi Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori Gestione del fondo
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)	Sistemi informativi
Reati ambientali (art 25-undecies)	Gestione del fondo Approvvigionamento di beni e servizi
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-Decies)	Compliance e risk management Tutto il personale riconducibile alla SGR
Reati transnazionali introdotti nell'ordinamento italiano dalla Legge 16.3.2006 n. 146	Politiche aziendali di investimento/disinvestimento Disciplina dei conflitti di interesse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)</li> <li>• Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1)</li> <li>• Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)</li> <li>• Reati di abuso del mercato (art. 25-sexies)</li> <li>• Mutilazione dei genitali femminili (art. 25-quater 1)</li> <li>• Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)</li> </ul>	La Società non risulta significativamente esposta a questa classe di reati

Alle aree e processi aziendali propri di Antirion SGR va aggiunto il rapporto con le eventuali società veicolo (Special Purpose Vehicle – SPV) che si dovesse instaurare per la conduzione di specifiche attività, e il cui monitoraggio è disciplinato all'interno della procedura “Segreteria societaria”.

## **6.2 I reati contro la Pubblica Amministrazione**

### **La definizione di Pubblica Amministrazione**

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti gli enti pubblici, territoriali e non, i membri e gli organi interni degli enti, compresi i pubblici funzionari.

Agli effetti della legge penale viene considerato comunemente come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o giuridica in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. L’art.1, comma 2 del decreto legislativo 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato. Non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione dei suddetti enti sono soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie delittuose previste dal decreto legislativo 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “pubblici ufficiali” e degli “incaricati di pubblico servizio”, distinguendosi, questi ultimi in pubblici impiegati e non.

### **L’esposizione al rischio**

I risultati dell’analisi di rischio conducono ad identificare, nell’ambito dei processi aziendali, le seguenti attività come quelle, ora singolarmente, ora complessivamente considerate, in cui Antirion SGR risulta maggiormente esposto (sia in via diretta che strumentale) al rischio di commissione dei citati reati:

- Politiche aziendali di investimento/disinvestimento,
- Attività contabili e di bilancio,
- Ciclo attivo e passivo,
- Selezione e gestione del personale,
- Approvvigionamento di beni e servizi,
- Sistemi informativi,
- Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori,
- Gestione del fondo,
- Compliance e risk management.

Le categorie di illecito per cui risulta un rischio di commissione a carico di Antirion SGR risultano essere i reati di corruzione per un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio, istigazione alla corruzione, truffa, malversazione, di indebita percezione di erogazioni e di truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee.

Non risultano invece concretamente applicabili alla società i reati di concussione e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico: nel primo caso, il reato è legato alla qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di un pubblico servizio, qualifica estranea alla Società sia per ciò che concerne i soggetti in posizione apicale che i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro; nel secondo caso, la Società non dispone di accessi a sistemi informatici o telematici tali da poter configurare una simile condotta illecita – poste, inoltre, le misure di controllo esistenti in materia di gestione dell'infrastruttura informatica della Società, conformi ai criteri stabiliti dalla normativa nazionale in materia di privacy e recepiti da documentazione interna.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura calcolo NAV e produzione rendiconti dei fondi in gestione,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente,
- Policy rimborsi spese del personale dipendente e collaboratori,
- Policy gestione degli investimenti finanziari della SGR,
- Linee guida sulla remunerazione,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti,
- Policy sulla valorizzazione delle asset class del Fondo Antirion Core,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi,
- Policy in materia di operazioni personali,



- Procedura gestione dei conflitti di interesse,
- Procedura rapporti con i sottoscrittori.

### **6.3 I reati informatici**

Sotto questa classe di reati sono inserite tutte le attività volte alla manipolazione, intercettazione o danneggiamento di dati e sistemi informatici, indipendentemente dal fatto che la loro natura o destinazione sia privata (es. concorrenti di mercato) o pubblica: tra le fattispecie di reato rientrano infatti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

#### **L'esposizione al rischio**

I reati di cui potenzialmente sussiste il rischio di commissione nell'ambito dell'attività della Antirion SGR, e quindi assumono rilievo ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, sono le fattispecie di "accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico" (art 615 ter c.p.) di "detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art 615 quater c.p.) e di "diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico" (art 615 quinquies c.p.).

Le attività oggetto di potenziale minaccia risultano quindi:

- Assegnazione e gestione di login e password per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
- Gestione delle configurazioni hardware e software di tutti i personal computer aziendali;
- Definizione e mantenimento dei profili di sicurezza (es. firewall, antivirus) necessari al mantenimento in efficienza delle infrastrutture informatiche;
- Gestione dei dispositivi di back-up e disaster recovery.

Le circostanze sopra esposte unitamente alla natura dell'attività svolta dalla Società portano a ritenere solo astrattamente ipotizzabili a suo carico i reati di: intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art 617 quater, c.p.) di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e 635 ter, c.p.) nonché di danneggiamento di sistemi informatici o telematici e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (artt. 635 quater e 635 quinquies) di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 quinquies, c.p.) e di falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica ( art.495 bis) e falsificazioni informatiche (art. 491 bis).

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura adempimenti normativi in materia di privacy,
- Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche, della posta elettronica e della navigazione in internet.

### **6.4 I reati di criminalità organizzata**

L'estensione della responsabilità degli enti anche agli illeciti dipendenti dai delitti di criminalità organizzata commessi nel territorio dello Stato è tesa a contrastare la commissione di qualsiasi tipologia di reato, purché in forma associativa, ovvero con il concorso stabile, continuativo e organizzato di almeno tre soggetti: tale logica fa sì che anche illeciti formalmente non ricompresi tra le classi di reati del D.Lgs. 231/2001, quali i reati tributari, possano determinare la responsabilità amministrativa di Antirion SGR, se commessi con logica associativa.

### **L'esposizione al rischio**

Come evidenziato dalle più recenti Linee guida di Confindustria, "attesa la particolare rilevanza del fenomeno della criminalità organizzata, teso sovente ad inserirsi nel tessuto imprenditoriale operando secondo modalità di condizionamenti e di infiltrazione trasversali ai vari settori, sia pubblico che privato, distorcendo pericolosamente il modo di fare impresa", l'analisi di rischio che è stata condotta, ha esaminato l'esposizione al rischio di commissione dei reati in oggetto nella

possibilità di forme di condotte “agevolatrici”. I processi aziendali cui risiede un rischio di esposizione sono individuati in:

- Politiche aziendali di investimento/disinvestimento,
- Disciplina dei conflitti di interesse,
- Selezione e gestione del personale,
- Approvvigionamento di beni e servizi,
- Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori,
- Gestione del fondo.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura di progettazione, sviluppo e lancio di nuovi prodotti,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura calcolo NAV e produzione rendiconti dei fondi in gestione,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente,
- Policy gestione degli investimenti finanziari della SGR,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti,
- Policy sulla valorizzazione delle asset class del Fondo Antirion Core,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi,
- Policy in materia di operazioni personali,
- Procedura gestione dei conflitti di interesse,
- Procedura rapporti con i sottoscrittori.

## **6.5 I reati societari**

La tipologia dei reati in oggetto è di particolare rilevanza sia per la frequenza di attività che espongono a rischio la Società che per la molteplicità degli interessi che si vuole proteggere: la tutela dell'integrità del patrimonio aziendale, la tutela dei soci e dei creditori, la concorrenza leale, la trasparenza dei mercati finanziari, la tutela degli investitori non istituzionali e dell'intero mercato, ecc.

Diverso è il caso della corruzione tra privati, reato che si perfeziona allorché “gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società”.

### **L'esposizione al rischio**

Dall'analisi effettuata emerge che le aree alle quali bisogna prestare maggiore attenzione, sia singolarmente che complessivamente considerate, e nel cui ambito potrebbero astrattamente verificarsi ipotesi di reati societari (come più dettagliatamente di seguito) risultano quelle interessate, preposte o comunque collegate alle seguenti attività:

- realizzazione, predisposizione, creazione, diffusione e/o divulgazione di comunicazioni dirette ai soci o al pubblico afferenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- realizzazione, predisposizione, creazione, diffusione e/o divulgazione di comunicazioni di notizie o dati, ulteriori rispetto ai precedenti, sulla Società;
- realizzazione, predisposizione, creazione e/o inoltro di comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza e gestione dei rapporti con le predette Autorità;
- registrazione, redazione, controllo e conservazione di documenti contabili ed extracontabili afferenti, in particolare, bilancio e controllo di gestione;
- formazione del bilancio;
- operazioni sul capitale, sui conferimenti, sugli utili, sulle riserve, sulle azioni;
- gestione dei rapporti con le società di revisione;
- gestione dei rapporti con e/o fra organi sociali;
- gestione dei rapporti con l'assemblea.

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (sempreché realizzati nell'interesse della stessa): false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori.

Con specifico riferimento alla corruzione tra privati, può essere sanzionata la società nel cui interesse taluno ha corrisposto/promesso denaro/utilità ai soggetti qualificati precedentemente descritti, nonché il rappresentante della società che corrompa un rappresentante dello stesso al fine di garantire all'ente un interesse o vantaggio. Valga come esempio per Antirion SGR l'amministratore che corrompa un membro del collegio sindacale affinché questi non rilevi anomalie che inciderebbero sull'operatività e la gestione dell'azienda per la quale entrambi espletano il proprio mandato. Nel caso di specie rileva in maniera astratta, ma comunque teoricamente possibile anche se difficilmente dimostrabile, il caso in cui venga fatta indebita pressione su di un fornitore al fine di ottenere uno sconto dal quale scaturisca un premio per il corruttore (il rappresentante di Antirion SGR) da ripartire con il corrotto – la cui società riceverebbe invece il danno. Sono le aree dell'acquisto di beni e servizi, di conseguenza, a essere esposte a tale tipologia di illecito.

L'ostacolo alle funzioni dell'autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.) si configura mediante la realizzazione di distinte tipologie di condotta, finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- attraverso comunicazioni alle Autorità di Vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo, anche omettendo comunicazioni dovute per via diretta o attraverso terzi affidatari di servizi che possano essere soggetti alla attività di vigilanza di cui sopra.

Da considerare infine, che il reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi può essere commesso all'interno della SGR non solo da un amministratore o da un componente del Consiglio di Amministrazione, ma anche da soggetti che si possano trovare in condizioni specifiche nei confronti della SGR quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svolgimento della stessa attività del cliente o la possibilità di realizzare un guadagno finanziario (o evitare una perdita

finanziaria) a danno dell'OICR. Dalle considerazioni esposte è intuibile che buona parte dell'attività di prevenzione di tale reato deve essere basata sulla capacità dell'organizzazione di formare e selezionare il proprio personale anche in considerazione di requisiti riferiti all'etica, l'onorabilità e la lealtà, nonché fornire adeguata e idonea informazione alle parti interessate dalla propria attività.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura gestione dei reclami,
- Procedura di progettazione, sviluppo e lancio di nuovi prodotti,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura calcolo NAV e produzione rendiconti dei fondi in gestione,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura obblighi informativi di vigilanza,
- Procedura ai sensi della normativa EMIR,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti,
- Policy sulla valorizzazione delle asset class del Fondo Antirion Core,
- Policy in materia di operazioni personali,
- Procedura gestione dei conflitti di interesse,
- Procedura rapporti con i sottoscrittori.

### **6.6 I delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**

I reati in oggetto sono stati introdotti nel D.Lgs. 231/2001 con l'articolo 3 della Legge 7/2003, prevedendo la determinazione della responsabilità amministrativa nel caso in cui l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

## **L'esposizione al rischio**

Per la tipologia di attività svolta, la clientela e i mercati di riferimento, la SGR risulta esposta a questa categoria di illecito unicamente per il possibile coinvolgimento in operazioni con controparti che configurino il finanziamento di organizzazioni terroristiche; di conseguenza, le aree di investimento e disinvestimento, individuazione dei sottoscrittori e gestione dei fondi risultano quelle principalmente a rischio.

## **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura di progettazione, sviluppo e lancio di nuovi prodotti,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura ai sensi della normativa EMIR,
- Policy gestione degli investimenti finanziari della SGR,
- Procedura rapporti con i sottoscrittori,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Policy in materia di operazioni personali.

### ***6.7 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro***

Il Decreto attuativo della Legge 123 del 3 Agosto 2007, riferita alla sicurezza nei luoghi di lavoro, cita all'Articolo 30 i Modelli di Organizzazione e Gestione, affermando che:

- Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
  - b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
  - e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  - f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
  - h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
  - Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
  - Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
  - 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 ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini



ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

### **L'esposizione al rischio**

La definizione delle attività sensibili ai sensi del Decreto è stata effettuata considerando le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte della Società, il reato di violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione. In considerazione di tale dicotomia si possono distinguere:

- le attività a rischio infortunio e malattia professionale evidenziate nel Documento di Valutazione dei Rischi ed intese come le attività dove potenzialmente si possono verificare gli eventi dannosi. Per la tipologia di servizio erogato dalla Società, queste hanno un profilo di rischio basso non prevedendo lavorazioni manuali di alcun tipo;
- le attività a rischio reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione od inefficace attuazione potrebbe integrare la responsabilità della Società nell'ambito della Responsabilità della Direzione, nell'ambito della gestione delle risorse, nell'ambito della realizzazione del servizio. Rientrano in questa categoria gli interventi sugli immobili gestiti da un Fondo e per i quali il Property Manager deve assicurare lo svolgimento nel rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 81/08.

### **Misure per la prevenzione**

Il presente modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/08. Esso costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e di verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza, della struttura del sistema di gestione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il primo presupposto del Modello, al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, è dato dal rispetto di alcuni principi e dalla tenuta di alcuni comportamenti che dovranno essere osservati da parte dei lavoratori della Società, nonché da tutti i soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società, in particolare:

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne per la protezione individuale e collettiva, esercitando ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare le salute e

la sicurezza propria, dei colleghi e del personale esterno, eventualmente presente sui luoghi di lavoro;

- non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e sicurezza;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, ed ogni altro mezzo o attrezzature di lavoro;
- segnalare, senza indugio, in ragione delle responsabilità attribuite le anomalie, nonché le eventuali altre situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti.

La Società, in forza di tali principi, tenendo conto anche degli accorgimenti segnalati da Confindustria, per quanto non registri una significativa frequenza di infortuni, ha provveduto a:

- adottare come parte integrante di questo Modello, il “sistema” degli adempimenti aziendali nascenti dal D.Lgs. 81/08;
- evidenziare i controlli di secondo livello effettuati dal Property Manager e legati all’attività degli outsourcer coinvolti negli interventi sugli immobili di un fondo;
- individuare una serie di raccordi tra i soggetti richiamati dalla normativa speciale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed il sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- affidare all’Organismo di Vigilanza il potere/compito di monitorare la funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza;
- qualificare come obbligo di informazione tutte le segnalazioni su possibili carenze od inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature da lavoro, non prontamente riscontrate dalle funzioni competenti.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Documento di Valutazione dei Rischi,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura funzioni di controllo.

## **6.8 I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita**

La responsabilità amministrativa della Società ex D.Lgs. 231/01 può sorgere esclusivamente se sono commessi, ad opera di soggetti legati ad esso, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita da cui derivi almeno un interesse per l'ente, in base al richiamo espresso agli articoli del Codice penale.

### **L'esposizione al rischio**

Le aree aziendali in cui sussiste il rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

- Politiche aziendali di investimento/disinvestimento,
- Disciplina dei conflitti di interesse,
- Ciclo attivo e passivo,
- Approvvigionamento di beni e servizi,
- Progettazione fondi e acquisizione di sottoscrittori,
- Gestione del fondo.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura di progettazione, sviluppo e lancio di nuovi prodotti,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura obblighi informativi di vigilanza,
- Procedura antiriciclaggio,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti,
- Policy in materia di operazioni personali,
- Policy in materia di responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo,
- Procedura gestione dei conflitti di interesse,

- Procedura rapporti con i sottoscrittori.

## **6.9 I reati commessi in violazione della Legge sul diritto d'autore**

La Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha introdotto nei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti alcune norme penali contenute nella legge sul diritto d'autore (L. 633/41).

In via generale è possibile affermare che questi articoli colpiscono la riproduzione e duplicazione di opere dell'ingegno. Tali, ai sensi dell' art 2 punto 8 della L. 633/41 sono anche: “i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Restano esclusi dalla tutela accordata dalla presente legge le idee e i principi che stanno alla base di qualsiasi elemento di un programma, compresi quelli alla base delle sue interfacce. Il termine programma comprende anche il materiale preparatorio per la progettazione del programma stesso”.

### **L'esposizione al rischio**

Tra i reati richiamati dall'art. 25-novies del D.Lgs. 231/01 il reato di cui potenzialmente sussiste il rischio di commissione nell'ambito dell'attività della Società è la fattispecie prevista dall'art. 171-bis, L. 633/41 cioè l'abusiva duplicazione, distribuzione, importazione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi per elaboratore.

### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura adempimenti normativi in materia di privacy,
- Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche, della posta elettronica e della navigazione in internet.

### **6.10 Reati ambientali**

I reati ambientali prevedono sia illeciti volti al danneggiamento e sfruttamento di flora e fauna (uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie vegetali o animali selvatiche protette, distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto), che al danneggiamento ambientale (scarico non autorizzato di acque reflue industriali, superamento dei valori limite di qualità dell'aria, inquinamento doloso e colposo) che alla violazione esplicita della normativa applicabile (attività di gestione di rifiuti non autorizzata, traffico illecito di rifiuti, attività organizzata per traffici illeciti di rifiuti).

#### **L'esposizione al rischio**

La SGR risulta potenzialmente esposta a tale categoria di illecito nelle attività di intervento sugli immobili con possibilità di commissione (eventualmente in concorso) di reati nella gestione dei rifiuti.

#### **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari.

### **6.11 Il reato di induzione a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria**

Il reato in oggetto è rubricato, nel codice penale, tra i reati "contro l'amministrazione della giustizia", quei reati cioè il cui carattere specifico fa sì che non siano genericamente contemplati tra i reati contro la Pubblica Amministrazione; è proprio questo carattere di specialità rispetto ai reati analizzati nel paragrafo precedente che rende la sua analisi separata rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **L'esposizione al rischio**

I risultati dell'analisi di rischio conducono ad identificare l'esposizione al rischio verso il reato in oggetto ogni qual volta la Società possa avere, direttamente o tramite le funzioni esternalizzate, contatti con Pubblici Ufficiali in sede di ispezioni e – astrattamente – si trovi ad essere chiamata come “parte” in un procedimento penale od abbia un qualche interesse nello stesso.

## **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura gestione dei reclami,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente,
- Procedura obblighi informativi di vigilanza,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti,
- Procedura funzioni di controllo.

### **6.12 Reati transnazionali**

La Legge 146/2006 ha introdotto il concetto di reato transnazionale, definito come “il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.” (art. 31).

## **L'esposizione al rischio**

Per la tipologia di attività svolta, la clientela e i mercati di riferimento, la SGR risulta esposta principalmente al reato di associazione per delinquere con le caratteristiche della transnazionalità, e analogamente al reato di associazione di tipo mafioso, in particolare nell'ambito delle attività di individuazione dei sottoscrittori e gestione dei fondi.

## **Protocolli di riferimento**

- Procedura relativa alla pianificazione strategica,
- Procedura per la gestione della documentazione aziendale,
- Procedura amministrazione e finanza,
- Procedura segreteria societaria,
- Procedura calcolo NAV e produzione rendiconti dei fondi in gestione,
- Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente,
- Procedura ai sensi della normativa EMIR,
- Procedura rapporti con gli outsourcer,
- Policy gestione degli investimenti finanziari della SGR,
- Procedura gestione dei conflitti di interesse,
- Procedura rapporti con i sottoscrittori,
- Procedura di selezione e valutazione degli esperti indipendenti,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione del business plan dei fondi,
- Procedura di investimento e disinvestimento,
- Procedura di progettazione, sviluppo e gestione di prodotti immobiliari,
- Procedura relativa alle locazioni degli immobili dei fondi gestiti,
- Policy sulla valorizzazione delle asset class del Fondo Antirion Core,
- Policy in materia di operazioni personali.

### **6.13 *Gli altri reati***

Per la tipologia e le modalità con cui Antirion SGR conduce la propria attività, la Società non risulta significativamente esposta agli illeciti di:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis),
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1),
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies),
- Mutilazione dei genitali femminili (art. 25-quater 1),
- Reati di abuso del mercato (art. 25-sexies),
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies),

Di conseguenza, per tali categorie non vengono implementati controlli aggiuntivi oltre a quanto eventualmente previsto dal Codice Etico adottato.



## **7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **7.1 Generalità**

Il decreto legislativo prevede, all'art. 6, comma 1, lett. b) tra gli altri, che l'Ente non risponde per gli eventuali reati commessi al suo interno se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo (OdV) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo<sup>1</sup>.

In conformità a tale prescrizione, Antirion SGR si è dotata di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale e nominato direttamente dall'Organo di supervisione strategica.

Contestualmente alla nomina dell'OdV è attribuito l'incarico ai Responsabili delle strutture aziendali del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello, a garanzia di una più concreta ed efficace possibilità di attuazione dello stesso, costituendo i Responsabili un effettivo anello di congiunzione operativo ed informativo tra l'OdV e le aree di attività nelle quali sono state individuati profili di rischio.

Ciascun Responsabile è quindi obbligato a riportare funzionalmente all'OdV al fine di consentire il rispetto e l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed in ordine alle esigenze di aggiornamento dello stesso (vedi infra).

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

### **7.2 Nomina e composizione**

L'OdV è un organo di natura collegiale ed è composto da tre (3) membri effettivi, dei quali uno con funzioni di presidente.

I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.

---

<sup>1</sup> Dal 1/1/2012, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (funzioni fino a prima affidate all'OdV) potrà essere svolto, nelle società di capitali, dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o comitato per il controllo della gestione. Così stabilisce l'art. 14, comma 12 della L. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) che introduce infatti il comma 4-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, possono essere nominati sia membri esterni che membri interni privi di compiti operativi nell'aree individuate "a rischio".

I criteri cui la Società si ispira per la costituzione dell'OdV sono:

- Composizione plurisoggettiva,
- Risorse professionali interne ed esterne,
- Assenza di un potenziale conflitto di interesse,
- Competenze del Personale interno.

I componenti dell'OdV sono nominati dall'Organo di supervisione strategica con delibera.

Con la delibera di nomina, vengono designati il Presidente ed il Segretario, nonché i compiti ed i poteri. Con la medesima delibera viene fissato il compenso spettante ai membri per l'incarico a ciascuno assegnato.

La delibera di nomina, nonché i compiti ed i poteri, vengono comunicati tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

Le modalità di composizione, funzionamento e gestione dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura di segreteria societaria della SGR.

### **7.3 Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni che si configurino come violazioni o carenze del Modello e delle procedure da esso richiamate.

#### **Segnalazione**

Il personale dipendente (ovvero collaboratore esterno) della Società che intenda effettuare una segnalazione è tenuto a contattare l'OdV attraverso la casella e-mail [odv@antirionsgr.it](mailto:odv@antirionsgr.it) oppure tramite comunicazione scritta indirizzata alla sede della SGR. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'OdV le valuterà a sua discrezione a seconda della gravità della violazione denunciata.

L'OdV garantisce l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente il soggetto segnalante al fine di garantirlo da potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **Attivazione dell'OdV**

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le necessarie indagini, quali:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

## **Informazioni oggetto della segnalazione**

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) ed ai propri partner di comunicare tempestivamente all'OdV le informazioni riguardanti:

- mancata o difforme applicazione di quanto previsto dalla normativa di Antirion SGR;
- presenza di nuove attività esposte a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da ogni autorità giudiziaria, dai quali emerga lo svolgimento di indagini per illeciti ai sensi del D.Lgs.231/2001 in cui possa essere coinvolta l'azienda;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti dei Responsabili delle unità operative dai quali emergano atti od omissioni contrari alle norme aziendali che possano avere implicazioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari ed alle eventuali sanzioni comminate nei confronti dei dipendenti, oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici e sostanzialmente qualsiasi altro rapporto intrapreso con la Pubblica Amministrazione, che non sia tra quelli rilevati come in essere al momento della predisposizione dell'analisi di rischio;
- la tipologia, il numero, i destinatari e le motivazioni a supporto di tutti gli atti di liberalità posti in essere;
- tutte le eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti possibili carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero

dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e sicurezza sul lavoro.

Viene inoltre istituito un flusso di comunicazioni semestrale nei confronti dell'OdV, da parte dei responsabili di struttura, per quelle informazioni, in riferimento all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento delle funzioni dell'Organismo, in particolare:

- l'elenco dei conti correnti aperti e chiusi,
  - l'elenco scostamenti tra importo pagato, richiesta di acquisto, ordine/contratto,
  - i contratti relativi a consulenze professionali,
  - l'elenco di donazioni, sponsorizzazioni, borse di studio e comodati d'uso eventualmente concessi,
  - i verbali del Collegio Sindacale e della società di revisione,
  - la 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. 81/08, nonché tutti i dati relativi ad eventuali infortuni sul lavoro occorsi,
  - le notizie relative ad ogni possibile violazione degli obblighi di identificazione e verifica dell'identità, di registrazione e di segnalazione delle operazioni sospette,
- il bilancio annuale corredato della nota integrativa.

Tale elenco potrà essere integrato di volta in volta con richieste specifiche emesse dall'OdV nei confronti dei vari responsabili di struttura.

L'Organismo, dopo aver valutato le segnalazioni, pianifica le attività, anche di natura ispettiva, utilizzando le risorse necessarie.

## **8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **8.1 *Formazione del personale***

Ai fini dell'efficacia del presente modello, è obiettivo di Antirion SGR garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti del personale. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione sia al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle c.d. attività sensibili, sia in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per la totalità dei dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti e dei dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti mediante una formazione mirata e modulata in funzione del livello di rischio e della tipologia di funzioni svolte.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività dell'OdV in collaborazione con il responsabile dell'Area Amministrazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello, particolare attenzione verrà attribuita alla formazione dei dipendenti in posizione apicale.

La Società, inoltre, consegna ai nuovi assunti un set informativo con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo contiene, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e una presentazione esplicativa del modello con le indicazioni di dove poter consultare i contenuti. Il dipendente è tenuto a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la conoscenza degli elementi principali del modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Al fine di verificare l'effettività e l'efficacia della formazione la Società provvede a registrare:

- il programma di formazione;
- il materiale didattico fornito;
- l'elenco dei partecipanti alla formazione;
- ove possibile i test di apprendimento/gradimento sulla formazione ricevuta compilati dal personale.

## **8.2** *Informazione dei consulenti e partner*

Relativamente ai consulenti ed ai partner, la Società garantisce che venga data adeguata informativa dei principi del modello mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello, del Codice Etico e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

## **9. SISTEMA SANZIONATORIO**

Antirion SGR condanna qualsiasi comportamento difforme alle previsioni del presente Modello e del Codice Etico, anche qualora detto comportamento venga posto in essere nell'interesse od a vantaggio della Società.

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è finalizzato esclusivamente a rafforzarne l'efficacia ed il rispetto da parte del personale tutto.

Le misure sanzionatorie stabilite non sostituiscono eventuali ulteriori sanzioni di altra natura che possano derivare come conseguenza del medesimo fatto di reato (sanzione penale, amministrativa, civile).

I provvedimenti sanzionatori, disposti dal presente Modello, vengono applicati dalla Direzione del personale su segnalazione esclusiva e motivata dell'OdV.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

### **9.1 Criteri generali di irrogazione della sanzione**

La tipologia e l'entità della sanzione da applicare, una volta accertata la violazione, è definita in base ai seguenti criteri:

- valutazione della condotta in base al dolo, colpa, negligenza o imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità del soggetto coinvolto in base a criteri gerarchici;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti.

Costituiscono infrazioni disciplinari per le quali potranno essere applicate le sanzioni previste nei successivi paragrafi i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento dell'obbligo di vigilanza e controllo da parte dei soggetti che hanno tale responsabilità sui propri sottoposti;
- la violazione, commissiva od omissiva, delle procedure previste e/o stabilite per l'attuazione del modello;
- la mancata collaborazione o reticenza del personale nel fornire le informazioni all'OdV;

- la violazione all'obbligo di comunicazione verso l'OdV, secondo quanto stabilito dal presente modello sui flussi comunicativi;
  - la redazione, nonché l'agevolazione alla redazione, di documentazione incompleta e non veritiera;
  - l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure previste per l'attuazione dello stesso;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello.

## **9.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

La violazione delle disposizione del modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e nel rispetto in particolare degli artt. 2104, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell' art.7 della legge n.300/1970.

Le sanzioni individuate sono:

- il rimprovero verbale per le violazioni di lieve entità;
- il rimprovero scritto, per le reiterate violazioni di lieve entità;
- la sospensione dal servizio, per violazioni di grave entità che aumenti il grado di esposizione al rischio di commissione reato;
- il licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali, per le violazioni alle prescrizioni del modello dirette in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.



### **9.3 Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli organi amministrativi della Società, l'OdV informerà, in mancanza di altro organo cui riferire per ragioni di opportunità, l'Assemblea.

Le sanzioni individuate sono:

- il richiamo formale scritto, per le violazioni non gravi;
- la sanzione disciplinare pecuniaria e revoca totale o parziale delle procure, per le gravi violazioni;
- la revoca dell'incarico, per le violazioni gravi e tali da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti. La revoca è deliberata dall'Assemblea.

### **9.4 Misure nei confronti delle Società di Service e degli altri soggetti terzi**

Ogni violazione della normativa vigente, del modello o del Codice Etico da parte delle Società di Service e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nei caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

### **9.5 Misure nei confronti dei consulenti e dei partner**

Consulenti e partner restano esclusi dai procedimenti e provvedimenti disciplinari sopra descritti sulla base delle normative vigenti relative ai lavoratori subordinati.

In ogni caso, qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità (commisurabile sulla base di elementi, quali, a titolo esemplificativo, l'intenzionalità, precedenti violazioni del Modello da parte della stessa persona, livello di rappresentanza dell'organizzazione, ecc.) e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

Tali azioni sono motivate dal fatto che la Società ha interesse ad estendere quanto più possibile la cultura della legalità d'impresa anche rispetto a coloro che abbiano contatti, pur occasionali, con la struttura; pertanto si inseriscono nella contrattualistica apposite clausole nelle quali si chiede a tali soggetti l'adesione formale al rispetto di tutte le procedure comportamentali esistenti nell'azienda.