MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. N. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 09 maggio 2013

1. Il decreto legislativo 231/2001 "*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (il "Decreto" oppure il "Decreto 231" oppure il "d.lgs.231/01"), è stato introdotto nell'ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.
Il decreto 231 fisa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti l'applicazione della sanzione.
La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un "reato presupposto";
- l'autore del "reato presupposto" sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Inoltre, si rileva che la responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

1.1. I reati presupposto

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla Società, come meglio decritti al successivo paragrafo, ma discende soltanto dalla commissione di

alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.
Tali fattispecie, dette anche "reati presupposto", sono indicate dall'art. 24 all'art. 25 *duodecies* del d.lgs. 231/01 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali.
Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l'elenco dei singoli reati è riportato nell'Allegato I.
Occorre, poi, ricordare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un "reato presupposto" nelle forme del tentativo, ove quest'ultimo sia giuridicamente configurabile.

1.2. I criteri di imputazione oggettiva

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti.
L'ente è responsabile per i reati commessi da:

a) soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso;
b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'Ente".
Il "vantaggio" o l'"interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità: l'interesse della società va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.
La responsabilità dell'ente viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

1.3. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell' accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpevolezza di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (il "Modello" o il "Modello 231");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che "l'*ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*" mentre "*è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e 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.*". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.
Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

1.4. Le sanzioni applicabili

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.
L'art. 9 del decreto, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).
L'importo di una quota varia da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.
Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.
Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).
Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).
L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado,l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.
Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

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

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un' ulteriore ipotesi di esenzione. Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.
E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.
In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.
Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.
Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.
Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.
Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.
È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.
Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova,

può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.
La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.
La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

1.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.
Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.
Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.
La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.
Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).
Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.6. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Le "linee guida" di Confindustria.

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da

Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.
Dette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008 e, da ultimo, alla data del 26.10.2011 ed approvate dal Ministero della Giustizia.
Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

E’ opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell’ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. La Società

Le informazioni di carattere generale relative alla società DeA Capital S.p.A. sono riportate nella tabella seguente

Denominazione	DeA Capital S.p.A.
Sede Legale	Milano, via Brera 21
Sede Operativa	Milano, via Brera 21
Registro Imprese	07918170015
Numero REA	1833926
Capitale Sociale	369.138.632,00 Euro di cui Euro 306.612.100, 00 sottoscritto e versato
Certificazioni	-
CCNL applicato	CCNL del Commercio
Sito web	www.deacapital.it

2.1. L'oggetto Sociale

Con l'acquisto del controllo del capitale sociale di Cdb Web Tech (ora DeA Capital S.p.A., di seguito "DeA Capital") nel gennaio 2007, il Gruppo De Agostini ha fatto il primo passo nella realizzazione di un piano strategico volto a concentrare e condividere con il mercato le opportunità di creazione di valore derivanti da investimenti di carattere finanziario, ossia realizzati con un chiaro obiettivo di valorizzazione nel medio periodo.

DeA Capital è il veicolo societario quotato in Borsa attraverso il quale il Gruppo De Agostini – nel rispetto del proprio oggetto sociale ed avvalendosi delle competenze specifiche sviluppate nel settore degli investimenti finanziari, nonché delle risorse messe a disposizione dall'azionista di maggioranza e dal mercato – svolge le seguenti attività:

1) Investimenti in private equity diversificati:

- Investimenti diretti:
  Prevalentemente in Europa, con focus sui Paesi del Sud Europa ed Emerging Europe; nel settore servizi, con una preferenza per le società in

grado di generare stabili flussi di cassa o per le società con necessità di fondi per cogliere opportunità di sviluppo.

- Investimenti indiretti:
  In fondi di fondi di private equity o in fondi di co-investimento.
  L'orizzonte temporale degli investimenti è il medio termine, cioè orientativamente tra i tre ed i sei anni.

Con riferimento alle partecipazioni dirette in società, DeA Capital detiene partecipazioni di rilevanza strategica nel capitale della società oggetto d'investimento, tali da permettere la condivisione delle principali decisioni gestionali della società e dell'attuazione dei piani industriali predisposti da queste ultime.

2) DeA Capital è inoltre attiva nell'Alternative Asset Management che garantisce flussi di reddito stabili nel tempo, che compensano il profilo temporale degli investimenti in private equity. La società agisce principalmente attraverso:

- IDeA Fimit SGR S.p.A., il principale operatore italiano nella gestione di fondi immobiliari,
- IDeA Capital Funds SGR S.p.A., che gestisce fondi e fondi di fondi di private equity.

Dal punto di vista gestionale DeA Capital ha posto in essere una struttura snella, coerente con la politica di sviluppo sopra riportata, assicurando nel contempo un adeguato controllo di gestione; a tal riguardo, DeA Capital è supportata tramite diversi servizi di supporto all'attività gestionale da parte dell'azionista di controllo De Agostini S.p.A., mediante un contratto – a valori di mercato – appositamente predisposto.
Trattandosi di contratto con parti correlate e così come previsto dal contratto stesso, ogni variazione alle condizioni economiche è annualmente oggetto di specifica delibera del CDA con riferimento alla congruità rispetto alle condizioni di mercato.

2.2. Il Modello di *governance*

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale con un Consiglio di Amministrazione, l'organo di controllo è il Collegio sindacale ed il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

2.2.1. Il Consiglio di Amministrazione

Sulla base dello Statuo della Società, essa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di Amministratori non inferiore a tre e non superiore a ventuno. L'Assemblea nomina i Consiglieri e determina la durata dell'incarico che non può essere superiore a tre esercizi. Gli Amministratori sono rieleggibili.

L'assunzione della carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

All'interno del Consiglio di Amministrazione siedono anche degli Amministratori indipendenti ai sensi degli artt. 147 ter e 148 T.U.F. e conformemente a quanto prescritto nelle istruzioni e nei regolamenti della Borsa italiana.

Gli Amministratori sono eletti sulla base di liste presentate dagli azionisti che, da soli o insieme ad altri, rappresentino almeno il 2,5% del capitale sociale.

Gli Amministratori indipendenti sono scelti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Al momento dell'aggiornamento del Modello organizzativo il Consiglio di Amministrazione è composto da dieci Amministratori.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di direzione dell'attività della Società ed allo steso sono riservati:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del gruppo di cui la stessa è a capo;
- l'esame e l'approvazione del sistema di governo societario della Società e della struttura del gruppo di cui la stessa è a capo, redigendo le regole di corporate *governance* della Società e le linee guida della *governance* di gruppo.

Al Consiglio sono altresì riservati l'esame e l'approvazione preventive:

- delle operazioni, della Società e delle sue controllate, di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa;
- delle operazioni, della Società e delle sue controllate, in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e delle Operazioni di Maggiore Rilevanza con parti correlate.

Al momento dell'approvazione del Modello è stato nominato un Presidente, che è unitamente all'Amministratore Delegato il principale responsabile della gestione della Società, cui sono stati conferiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione di DeA Capital con facoltà di sottoscrivere:

- con firma singola ogni atto o documento che comporti un impegno di spesa non superiore ad euro 20.000.000,00;
- con firma congiunta con l'Amministratore Delegato ogni atto o documento che comporti un impegno compreso tra 20.000.000,00 e 100.000.000,00.

Si specifica che per ogni decisione per investimenti ed impegni di spesa superiori ad euro 100.000.000,00 la competenza è del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato al suo interno un Amministratore Delegato con poteri analoghi a quelli sopra esposti, con riferimento al Presidente.

All'interno del Consiglio di Amministrazione è stato designato un Consigliere non esecutivo indipendente quale Lead Indipendent Director che costituisce il punto di riferimento e coordinamento degli Amministratori non esecutivi con il compito di collaborare con il Presidente affinché tutti gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

Il Consiglio, inoltre, cura la definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, ovvero di tutti quei processi volti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria ed il rispetto delle norme di legge e regolamentari.

In particolare è stato individuato un membro del Consiglio affinché rivesta il ruolo di Amministratore Esecutivo incaricato e sovraintenda l'attività del Comitato Controllo e Rischi (vd. *infra*).

2.2.2. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

All'interno del CdA., viste le disposizioni di cui al comma secondo, lettera d), dell'art. 123 bis del TUF, sono stati costituiti un Comitato di Remunerazione ed un Comitato Controllo e Rischi, all'interno dei quali siedono, in maggioranza, gli Amministratori Indipendenti.

Questi Comitati, regolamentati e dotati di competenze come previsto dalle relative disposizioni di legge, hanno funzioni propositive, nelle materie loro affidate, rispetto all'attività del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun Comitato è assistito da una funzione aziendale e riferisce periodicamente al CdA in merito all'attività svolta.

In particolare il Comitato di Controllo Rischi valuta unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Il Comitato si relaziona con la Funzione di Internal Audit, oltre che con gli altri Organi Societari preposti al controllo, nello svolgimento delle sue funzioni, in conformità a quanto sancito all'interno del Regolamento adottato dal Comitato medesimo.

2.2.3. Il Consiglio Sindacale

L'organo di controllo è il Collegio sindacale è composto da sei sindaci, di cui tre effettivi e tre supplenti.

La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti ed alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di uno supplente.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione dei sindaci sono regolate dalle disposizioni di legge.

È stato, inoltre, nominato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, un Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

2.2.4. Società di Revisione

Il controllo contabile e l'attività di revisione legale sono esercitati da una Società di Revisione, scelta ed incaricata dall'Assemblea dei Soci.

2.3. La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

In virtù di tali principi, il sistema organizzativo è da ritenersi sufficientemente formalizzato se rappresentato in un organigramma formalmente comunicato a tutto il personale della società, corredato da chiare job description (Missioni e Responsabilità) delle diverse funzioni aziendali.

Nell'Organigramma di DeA Capital, volto a rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

DeA Capital è suddivisa nelle seguenti Aree:

- Investor Relations: si occupa di gestire i rapporti e le relazioni istituzionali con gli investitori, italiani ed esteri, assicurando altresì la costante analisi e valutazione dei titoli delle Società del Gruppo.
- Risorse Umane: gestisce le risorse della Società sin dalla fase del reperimento delle stesse, cura, altresì, i sistemi di gestione e sviluppo

delle risorse umane proponendo linee di Gruppo ed attua interventi organizzativi coerenti con la strategia di business e gli assetti strutturali.

- Amministrazione Finanza e Controllo: si occupa di garantire di indirizzare la gestione amministrativa di DeA Capital e delle altre Società del Gruppo, diffondendo principi e procedure omogenee. Gestisce la tesoreria, la posizione finanziaria della Società, la reportistica economico-finanziaria periodica, predispone il bilancio e le altre scritture contabili previste per legge, presidia le relazioni con le istituzioni finanziarie e gli altri organi di controllo.

  Da questa funzione dipendono, poi, quattro sotto aree, ognuna con precisi compiti e responsabilità (reporting e controllo; finanza; amministrazione; affari societari)
- Strategie e sviluppo: assicura la definizione e la applicazione della procedura di effettuazione degli investimenti, proponendo e selezionando gli stessi in autonomia e sulla base di valutazioni di convenienza/fattibilità, predispone business plan per ciascun investimento e garantisce la definizione del valore dell'investimento, tenendo conto di tutte le componenti economico-finanziarie. Coordina la predisposizione del purchase agreement per la formalizzazione dell'investimento.

Alcune attività sopra elencate possono (e sono al momento di approvazione del Modello) affidate in outosurcing ad altre Società del gruppo (vedi infra 2.5.). Si precisa sin da ora che tali affidamenti non comportano linee o rapporti di dipendenza e/o subordinazione tra la Società erogante e quella erogata, di tal ché, pur se affidata all'esterno, la funzione viene considerata come funzione interna di DeA Capital.

I compiti e le responsabilità dei ruoli apicali di ciascuna Area suindicata ed anche delle singole sotto aree sono indicate in specifiche job description pubblicate e diffuse all'interno di DeA Capital.

L'Organigramma attuale della Società e le relative job description sono allegate al presente Modello e ne costituiscono parte integrante (Allegato II).

Occorre, in conclusione del paragrafo, evidenziare i compiti della Funzione Internal Audit della Società che, pur non avendo compiti di natura gestionale, effettua un attività di verifica e controllo che assume rilevo anche ai fini del d.lgs. 231/01.

DeA Capital, conformemente a quanto indicato nel Codice di Autodisciplina delle Società quotate, ritiene che la Funzione Internal Audit garantisca, contribuendo, con le proprie verifiche, al processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

La funzione in analisi, come esposto al precedente paragrafo, ha come primo punto di riferimento e di cooperazione il Comitato Controllo e Rischi.

2.4 Il sistema informativo

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

DeA Capital ha predisposto un sistema di erogazione di servizi informatici condiviso tra le varie Società del Gruppo, bassato su infrastrutture comuni ed affidato ad un unico gestore e ad un unico Amministratore di Sistema (outsourcer esterno)

Oltre a questa base unica e comune per tutto il gruppo ciascuna Società ha un proprio sistema interno e appositi strumenti di monitoraggio e controllo.

Il Sistema Informativo interno utilizzato da DeA Capital è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura client con piattaforme residenti sia presso la sede della Società, sia presso il *data center* centrale. Gli accessi a tali banche dati sono conservati presso le strutture centrali dell'outsourcer.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha redatto un Documento sulla Sicurezza dei dati e procedure specifiche, che sono in corso di aggiornamento

2.5 I rapporti infra gruppo

DeA Capital controlla le seguenti Società, che al loro volta detengono quote di altre Società del gruppo, con le sottoindicate quote:

- 100 % DeA Capital Real Estate S.p.A.

- 100% IFIM S.r.l.
- 100% IDeA Capital Funds SGR S.p.A
- 100 % DeA Capital Investments S.A (Società con sede in Lussemburgo)
- 95 % IDeA Consulenza S.r.l. in liquidazione
- 61, 30 % IDeA Fimit SGR S.p.A. (2,98 % direttamente e 58,32% indirettamente tramite DeA Capital Real Estate S.p.A. e IFIM S.r.l.)
- 20% Soprarno SGR S.p.A.
- 10% Alkimis SGR S.p.A.
- 100% Innovation Real Estate S.p.A. (indirettamente tramite DeA Capital Real Estate S.p.A.)
- 100% Innovation Real Estate Advisory S.r.l. (indirettamente tramite IDeA Servizi Immobiliari S.p.A.)
- 22,2% Harvip S.p.A.

Si allega al Modello in organigramma illustrativo delle partecipazioni di DeA Capital S.p.A. (All. III).

A Sua Volta DeA Capital è una sub holding di settore del Gruppo De Agostini S.p.A., che la controlla al 58,3%.
Tra le Società del Gruppo DeA Capital e tra quest'ultima e le altre società del Gruppo De Agostini sono stati stipulati dei contratti di erogazione di servizi.
Al momento della approvazione del presente Modello Organizzativo la Società ha in essere i seguenti rapporti contrattuali.

2.5.1. Come Società Erogante

- con DeA Capital Real Estate S.p.A., Innovation Real Estate Advisory S.r.l. ed Innovation Real Estate S.p.A.:
    - ❖ servizi legali e societari (adempimenti formali connessi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee, il coordinamento dell'adeguamento da parte della Società ai decreti legislativi 231/2001, 196/2003, 81/2008 e l'assistenza nella scelta dei professionisti esterni per specifiche attività di consulenza);
    - ❖ servizi di gestione ed amministrazione del personale;

- ❖ servizi informatici (gestione di rete e dati, posta elettronica, acquisti e consulenze, back up, manutenzione, siti web)

- Inoltre, con DeA Capital Real Estate S.p.A.S.p.A. i servizi amministrativi.

2.5.2. Come Società Erogata

- con De Agostini S.p.A. i seguenti servizi:
  - ❖ investor relations;
  - ❖ relazioni istituzionali;
  - ❖ direzione amministrazione e controllo;
  - ❖ consulenza legale e fiscale;
  - ❖ relazioni istituzionali e rapporti con la stampa.
- con De Agostini Editore S.p.A i seguenti servizi:
  - ❖ informativi;
  - ❖ gestione sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - ❖ Servizi generali.

Inoltre, si precisa che

- De Agostini S.p.A. ha distaccato il suo Responsabile sistemi di controllo interno in favore di DeA Capital
- IDeA FIMIT SGR S.p.A. ha distaccato il Responsabile Risorse Umane in favore di DeA Capital.

2.6 Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica l'adozione di un codice Etico quale strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.
Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Tuttavia è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.
Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

DeA Capital S.p.A., ha adottato e diffuso in data 30 luglio 2007 un proprio Codice Etico che funge anche da punto di riferimento per tutte le altre Società del Gruppo all'atto dell'adozione di un proprio ed autonomo Codice Etico.
Il Codice Etico, nella sua attuale versione, è coerente con la struttura societaria, le dinamiche interne ed esprime precisi principi etici e di comportamento con riferimento a tutte le attività poste in essere da DeA Capital (All. IV).

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01, DeA Capital S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale, già dal 30 luglio 2007 procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La presente versione rappresenta il terzo aggiornamento del Modello (il primo è dell'11 marzo 2010) ed è stata approvata il 09 maggio 2013.

La Società ritiene che l'adozione del Modello rappresenti, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello Organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di DeA Capital S.p.A.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel d.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L'Organismo di vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al CdA eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al CdA con cadenza annuale e da questi ratificate.

3.1 Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per DeA Capital S.p.A. non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di DeA Capital anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2. Destinatari

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e i Sindaci della Società
2. tutti i Dirigenti
3. tutti i Dipendenti

4. i collaboratori ed i consulenti di DeA Capital S.p.A. qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
5. i fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 4.3

3.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello di DeA Capital S.p.A. ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema informativo;
- il codice etico;
- i rapporti infra-gruppo.

3.3.1. Il risk assessment

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l'attività di DeA Capital S.p.A. al fine di individuare tra i "reati

presupposto" previsti dal decreto 231 quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.
In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.
Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.
Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.
Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello, dall'altro sulla continuità operativa della Società.
Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del d.lgs. 231/01.
Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.
Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.
Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practies* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.
L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti (ad esempio registro infortuni, documenti forniti dagli Affari Legali e registro

sanzioni disciplinari) e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

3.3.2. Analisi del protocolli esistenti

Durante la fase di risk assessment si è provveduto a raccogliere ed analizzare:

- procedure,
- istruzioni operative,
- ordini di servizio,
- registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni,
- modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo,

al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, si è chiesto ai soggetti interessati di identificare gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

3.4. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio ("aree sensibili") in relazione ad alcune tipologie di reato

A seguito dell'attività di analisi, studio ed approfondimento come sopra descritto, è emerso che le "aree sensibili" riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
B. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
C. Reati societari
C1. Reati di corruzione fra privati
D. Reati di abuso e manipolazione di mercato
E. Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di danaro proveniente da attività illecita
F. Reati in materia di criminalità informatica

Per ogni categoria di reato è prevista una apposita Parte Speciale in cui vengono anche descritti analiticamente i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.
Il Modello potrà essere implementato con ulteriori parti speciali relative a reati di nuova introduzione nel d.lgs. 231/01 qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

3.5. Individuazione dei reati considerati a "rischio non rilevante"

A seguito dell'attività di mappatura, si ritiene che il rischio di commissione di alcune categorie di reati non sia ragionevolmente ravvisabile.
Per quanto riguarda i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.) si devono escludere tutte quelle situazioni di rischio che possono discendere dalla partecipazione a gare d'appalto o dal fatto che la Società possa beneficiare di erogazioni o contributi pubblici.
DeA Capital, infatti, come sopra esposto, non intrattiene nessun rapporto riconducibile a tali aree di rischio con le Pubbliche Amministrazioni.
Quanto ai reati previsti dall'art. 25 undecies (reati ambientali), il rischio è decisamente ridotto e limitato dal fatto che l'attività della Società produca esclusivamente rifiuti classificabili come "urbani" e che gli stessi siano regolarmente smaltiti attraverso il servizio pubblico.
Analoghe osservazioni per quanto attiene ai rischi relativi ai reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis).
Inoltre, non pare ragionevolmente sussistere una area di rischio relativa al reato di cui all'art. 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), dal momento che la Società al momento di approvazione del Modello non ha in forze cittadini stranieri e, qualora, tale circostanza si verificasse l'OdV, in collaborazione con le competenti funzioni aziendali, provvederà all'aggiornamento del Modello stesso.
Rispetto, invece, ai reati di terrorismo (art. 25-quater), ai reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies e 25-quater 1), ai reati transnazionali ed ai reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) non sono state individuate specifiche aree considerabili potenzialmente "a rischio" in quanto, pur non

potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto appare poco verosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione, anche in considerazione del fatto che essi rilevano in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Con riferimento specifico ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1), ai reati di falso in materia di marchi e brevetti, ai reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25 novies) ed al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies), si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico, oltre a quanto già previsto con riferimento ad altre "aree sensibili", risultino idonei strumenti di disciplina e prevenzione degli stessi.

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività di *risk analysis* ed il conseguente aggiornamento del Modello.

Per maggiore chiarezza, si allega alla Parte Generale il documento di "mappatura del Rischio" (allegato V).

3.6. La struttura del Modello Organizzativo

Alla luce dei risultati dell'attività di *risk assessment*, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DeA Capital S.p.A. è composto da:

- la presente "Parte Generale" che illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- le singole "Parti Speciali" che, come sopra detto, si riferiscono alle specifiche tipologie di Reato analizzate ed alle Attività Sensibili, ivi identificate, ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- il Codice Etico;
- gli allegati richiamati nelle singole parti del Modello (ad esempio organigrammi, Sistemi di gestione, etc).

La Parte Generale, la Parte Speciale e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

In generale, il Modello di DeA Capital S.p.A. si ispira ai seguenti principi:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- l'attribuzione di poteri è coerente alla responsabilità organizzativa;
- è attribuito ad un Organismo di Vigilanza (si veda cap. 5), in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l'attuazione, efficace e corretta, del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto e valutate nel Modello stesso;
- vengono messe a disposizione dell'OdV risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- sia garantita la verifica ex post dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- è previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- è istituito un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV.

3.7 Protocolli e sistema di controllo preventivo

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Sulla base dell'attività di *risk analysis* sopra descritta, e meglio illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli (anche procedure) necessari a controllare le potenziali aree di rischio–reato.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
  - separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
  - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
  - adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del d.lgs. 231/01.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

4. La diffusione del Modello Organizzativo

DeA Capital promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 3.2.
Le modalità di diffusione attraverso:

- l'invio di una comunicazione, a firma dell'Amministratore Delegato, che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione di tutti il Modello sulla rete intranet aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all'azienda e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito internet della Società.

4.1 La formazione del personale dipendente

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi "sensibili".
Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del d.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.
In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del d.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.
La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

4.2 Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco.
Inoltre, dell'avvenuta adozione viene data notizia alla Società di Revisione.

4.3 Informazione ai soggetti terzi

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.
Come previsto nella sezione successiva del presente Modello relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

5. Il sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera *e)* del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.
Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori di DeA.
Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.
Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

1) la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli);
3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Il sistema disciplinare, di seguito descritto, è soggetto a costante verifica da parte dell'Amministratore Delegato che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari. Nella gestione del procedimento disciplinare dei dipendenti l'Amministratore Delegato coinvolge l'Organismo di Vigilanza. Infatti, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni del Modello senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

5.1 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL del Commercio nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 139 del CCNL indicato e precisamente:

1. richiamo inflitto verbalmente;
2. richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o rimprovero scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico

o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);

- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto dei tempi e delle modalità di realizzazione della condotta, dell'entità del danno o del pericolo conseguente alla violazione, della presenza e dell'intensità dell'elemento intenzionale, dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione, della sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti. La recidiva comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

5.2 Le misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

In particolare, in caso di gravi violazioni del Modello tali da compromettere in modo irreversibile il rapporto fiduciario, le sanzioni irrogabili ai dirigenti sono:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per giustificato motivo.

Sono, invece, adottati provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro nel caso di violazioni di minore gravità.

5.3 Le misure nei confronti di Amministratori, Sindaci, Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione

commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.
Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamenti posti in essere da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza in violazione delle regole del Modello o del Codice Etico. In tal caso, il procedimento disciplinare volto alla applicazione della risoluzione del rapporto dovrà essere gestito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

5.4 Le misure nei confronti di Collaboratori esterni, consulenti e soggetti terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori e soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono in presente Modello, può determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere d'incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di DeA Capital, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società stessa.
L'OdV, in merito a tali violazioni, provvede ad informare l'Amministratore Delegato che, essendo responsabile della gestione del procedimento disciplinare, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni.

La responsabilità della gestione del procedimento disciplinare è dell' Amministratore Delegato con il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

6. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati da questo o da altre disposizioni che a tale decreto rinviano, la prova dell'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

6.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. autonomia ed indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente i.e.: CdA/AD). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "*è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello*".
2. professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E' infatti essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e

valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati. Qualora tali competenze non siano presenti tutte nella realtà aziendale, la Società potrà rivolgersi a risorse esterne purché sia assicurata la continuità d'azione di cui al punto che segue.

3. continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'ODV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Vertice aziendale.

6.2. Individuazione dell'organismo di vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di DeA Capital è stato individuato in un organo collegiale la cui composizione è di seguito descritta.

6.3. L'Organismo di Vigilanza nel Gruppo

Nel caso vi altre società del Gruppo abbiano adottato dei Modelli 231/2001, la responsabilità dell'attuazione degli stessi è attribuita ai singoli vertici delle Società del Gruppo ed il compito di vigilare sull'efficacia e sull'effettiva applicazione dello stesso ricade sui singoli Organismi di Vigilanza da questi designati.

In ogni caso è attribuito all'Organismo di Vigilanza di DeA Capital S.p.A. il compito di coordinare l'attività di vigilanza propria degli organismi di vigilanza delle singole Società del Gruppo onde assicurare omogeneità dei criteri attuativi del Modello.

6.4. Nomina e composizione

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale che al momento della propria istituzione viene composto da n. 3 membri effettivi, dei quali uno con funzione di Presidente scelto a maggioranza dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. La qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è deciso dal consiglio di amministrazione sulla base delle dimensioni della Società e dell'attività svolta.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del consiglio di amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Presidente del consiglio di amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società. I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

6.5. Durata in carica

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

L'organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

6.6. Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al consiglio di amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, nonché per stasi operativa, colpevole inerzia nell'effettuazione delle segnalazioni interne, conflitto di interesse.

Il venir meno dei requisiti di onorabilità in capo ad un componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dello stesso dall'ufficio.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte revoca o decadenza di un membro dell'organismo di vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione (tempestiva), al consiglio di amministrazione il quale provvederà alla sua sostituzione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il consiglio di amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo membro dell'organismo.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro o professionale di ciascun componente con la Società.

6.7. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità

E' esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componenti dell'Organismo di Vigilanza a soggetti che:

- siano responsabili, all'interno della società, di altri incarichi operativi che possano portarli ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- siano interdetti, inabilitati, falliti o siano stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- siano il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- abbiano prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbiano con quest'ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- rappresentino (di diritto o di fatto) o siano familiari di soggetti che, per i punti esposti, siano incompatibili con la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza;

La disciplina delle cause di ineleggibilità e incompatibilità prevista per l'Organismo di Vigilanza, dovrà ritenersi applicabile anche alle eventuali risorse dedicate.

6.8. Poteri dell'organismo

All'Organismo di Vigilanza sono devoluti poteri ispettivi e di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati, bensì al funzionamento ed all'osservanza del modello nel suo complesso, per finalità di miglioramento ed aggiornamento del modello stesso.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza, in particolare, dispone:

- di pieno accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività;
- di un chiaro e continuato supporto da parte del consiglio di amministrazione per preservare la sua indipendenza nei confronti delle funzioni aziendali con compiti operativi e di gestione;

- delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del modello.

6.9. Compiti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del modello e/o dei suoi elementi costituitivi. Tale attività si sostanzia nell'analisi dell'adeguatezza del modello per fini di ragionevole prevenzione delle irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

- verificare l'efficacia, la coerenza e l'adeguatezza del modello adottato, proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte le modifiche e le integrazioni eventualmente necessarie;
- riferire periodicamente al consiglio di amministrazione, all'amministratore delegato ed al collegio sindacale, circa lo stato di attuazione e l'operatività del modello;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione/informazione e comunicazione interna, con riferimento al modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- prevedere meccanismi di reporting interno che rendano sistematicamente disponibili da parte delle diverse funzioni aziendali informazioni utili allo svolgimento della funzione di monitoraggio della validità del modello;
- rispondere adeguatamente alle manifestazioni di cattiva condotta proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte l'applicazione dei sistemi disciplinari interni.

6.10. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.
I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del consiglio di amministrazione.
I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui ai successivi artt. 9 e 10, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.
In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").
L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro.

6.11 Risorse finanziarie e rapporti di collaborazione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il consiglio di amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.
Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D. Lgs. n. 231/2001.
Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

6.12 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Il d.lgs. 231/01 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali; si veda a tal riguardo quanto dettagliato nell'Allegato VI.
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente "*odv@deacapital.it*", al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

La società ha adottato un'apposita procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate da tutto il personale appartenete a DeA Capital all'Organismo di Vigilanza.

6.13 La raccolta e la conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* strettamente riservato per un periodo 10 anni.

6.14 Il *reporting* agli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale con una periodicità semestrale, nonché in via continuativa ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità, il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Collegio Sindacale.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Il Collegio sindacale, il CdA, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6.15 Rapporti con gli OdV delle Società appartenenti al Gruppo

Come esposto nel paragrafo 2.5. DeA Capital è la Società Capogruppo che esercita attività di controllo e supervisione rispetto ad altre Società appartenenti allo stesso.

Sull'argomento dei flussi informativi infragruppo nulla dice il Decreto 231/01 che, peraltro, è anteriore alla riforma del diritto societario del 2003 che, per la prima volta, ha affrontato direttamente la disciplina della materia in esame.

La legge 366/2001 (legge delega per la riforma del diritto societario), coeva del d.lgs. 231/2001, pur dedicando un intero articolo ai gruppi d'impresa, dettava solo i principi ed i criteri direttivi per la futura regolamentazione. Poche sono le disposizioni legislative riscontrabili nell'ordinamento che possono offrire utili indicazioni al riguardo.

Preso atto del fatto che il d.lgs. 231/01 prevede un criterio di imputazione della responsabilità al singolo ente ed, in taluni casi anche, al gruppo nel suo insieme, va affrontato il rischio concreto della migrazione delle responsabilità nell'ambito delle singole entità appartenenti ad un gruppo, in presenza di un comune interesse (cd. interesse di gruppo).

Pertanto, in linea con gli orientamenti giurisprudenziali e la dottrina più avveduta, la Società, quale Capogruppo del Gruppo DeA Capital, ha previsto e strutturato un sistema informativo in grado di consentire ed agevolare le comunicazioni che possono essere rilevanti o di interesse per il Gruppo stesso.

In particolare il Gruppo promuove una attività di coordinamento tra gli organismi di Vigilanza delle singole Società: infatti, lo scambio periodico di informazioni reciproche consente di avere una visione globale dei rischi e delle eventuali carenze presenti nel gruppo stesso, consentendo ai singoli organismi di intervenire evitando di creare "spazi grigi" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti.

Inoltre, viene assicurata una collaborazione tra Organismo di Vigilanza e la funzione Internal Audit di Gruppo. Le conoscenze tecniche e la maggiore estensione dell'ambito dei controlli da questa normalmente svolti possono essere molto utili per individuare e/o approfondire situazioni di rischio e trovare controlli a presidio specifici.

Alla luce delle esigenze esposte il Modello della società DeA Capital prevede:

- un flusso di informazioni interno alla Società nei confronti del suo OdV;
- un flusso di informazioni da parte degli OdV delle Società controllate (direttamente ed indirettamente) all'OdV di DeA Capital.

Al presente Modello viene allegato un prospetto descrittivo dei flussi informativi sopra esposti in sintesi (All. VI).