



**P101 SGR S.p.A.**

**Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto 231**

**- Parte Generale -**

|        |                                                                                                                                                          |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.     | Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....                                                                                                                  | 4  |
| 2.1.   | Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica ..... | 4  |
| 2.2.   | Natura e carattere della responsabilità amministrativa.....                                                                                              | 4  |
| 2.3.   | I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.....                                                             | 4  |
| 2.4.   | Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità.....                                                                                               | 6  |
| 2.5.   | Il concorso di persone nel reato.....                                                                                                                    | 7  |
| 2.6.   | Ambito territoriale di applicazione del Decreto.....                                                                                                     | 8  |
| 2.7.   | La responsabilità 231 e le aggregazioni di imprese.....                                                                                                  | 9  |
| 2.8.   | Le sanzioni applicabili all'Ente.....                                                                                                                    | 10 |
| 3.     | Le esimenti la responsabilità amministrativa .....                                                                                                       | 14 |
| 3.1.   | Le caratteristiche ed i requisiti dei modelli di organizzazione e gestione .....                                                                         | 14 |
| 3.2.   | Le Linee Guida di Confindustria.....                                                                                                                     | 16 |
| 4.     | P101 SGR S.p.A. ....                                                                                                                                     | 18 |
| 4.1.   | Premessa.....                                                                                                                                            | 18 |
| 4.2.   | Il modello di governance adottato da P101.....                                                                                                           | 18 |
| 4.2.1. | Il CdA di P101 SGR S.p.A.....                                                                                                                            | 19 |
| 4.2.2. | Presidente del Consiglio di Amministrazione.....                                                                                                         | 2  |
| 4.2.3. | Amministratore Delegato (AD).....                                                                                                                        | 2  |
| 4.2.5. | Consiglieri Delegati ("CD") .....                                                                                                                        | 2  |
| 4.3.   | Il Sistema dei Controlli Interni .....                                                                                                                   | 2  |
| 4.3.1. | Controlli di linea (o di primo livello).....                                                                                                             | 2  |
| 4.3.2. | Controlli di secondo livello.....                                                                                                                        | 2  |
| 4.3.3. | Controlli di terzo livello.....                                                                                                                          | 2  |
| 4.4.   | Il sistema normativo-procedurale di P101 SGR S.p.A. ....                                                                                                 | 2  |
| 5.     | Il Modello di organizzazione e gestione adottato da P101 SGR.....                                                                                        | 3  |
| 5.1.   | Finalità del Modello di Organizzazione e Gestione .....                                                                                                  | 4  |
| 5.2.   | Modalità di costruzione del Modello.....                                                                                                                 | 5  |
| 5.2.1. | La mappatura delle Aree a Rischio .....                                                                                                                  | 6  |
| 5.2.2. | L'analisi del Sistema dei Controlli e delle modalità di gestione dei rischi .....                                                                        | 7  |
| 5.3.   | Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di P101 SGR S.p.A.....                                                                                | 8  |
| 5.4.   | Le componenti del sistema dei controlli preventivi di P101 SGR S.p.A. ....                                                                               | 9  |
| 5.4.1. | Caratteristiche generali del sistema dei controlli preventivi .....                                                                                      | 9  |
| 5.4.2. | Sistema organizzativo.....                                                                                                                               | 10 |
| 5.4.3. | Sistema dei Poteri .....                                                                                                                                 | 10 |
| 5.5.   | La gestione dei flussi finanziari .....                                                                                                                  | 12 |
| 6.     | Informazione e formazione.....                                                                                                                           | 13 |
| 7.     | Segnalazioni e whistleblowing.....                                                                                                                       | 15 |
| 7.1.   | Canali di segnalazione interni .....                                                                                                                     | 16 |
| 7.2.   | Canali di segnalazione esterni e divulgazione pubblica .....                                                                                             | 16 |
| 7.3.   | Tutela del Segnalante.....                                                                                                                               | 16 |



|                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9. L'Organismo di Vigilanza .....                                                                                                                        | 18 |
| 9.1. Composizione, nomina e durata .....                                                                                                                 | 18 |
| 9.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità .....                                                                                                 | 19 |
| 9.3. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno .....                                                                                                 | 20 |
| 9.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....                                                                                                 | 20 |
| 9.5. Reporting nei confronti degli organi societari .....                                                                                                | 21 |
| 9.6. Obblighi di informazione e flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....                                                       | 22 |
| 9.7. Raccolta e conservazione di informazioni .....                                                                                                      | 24 |
| 9.8. Autonomia operativa e finanziaria .....                                                                                                             | 24 |
| 9.9. Remunerazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza .....                                                                                      | 25 |
| 10. Il Sistema Sanzionatorio .....                                                                                                                       | 26 |
| 10.1. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni .....                                                                                                     | 27 |
| 10.2. Definizione di "violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio .....                                                      | 28 |
| 10.3. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati .....                                                                               | 28 |
| 10.4. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei dirigenti .....                                                                                            | 30 |
| 10.5. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei soggetti, non dipendenti, titolari di eventuali procure .....                                              | 31 |
| 10.6. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei Consiglieri di Amministrazione .....                                                                       | 32 |
| 10.7. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei sindaci e del soggetto che svolge il controllo contabile .....                                             | 33 |
| 10.8. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei collaboratori esterni e delle controparti che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A. .... | 33 |
| 10.9. Registro .....                                                                                                                                     | 34 |

## 2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

### 2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche "**Decreto 231**" o "**Decreto**"), disciplina la responsabilità diretta dell'Ente (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e statuisce l'applicabilità nei confronti di quest'ultimo di sanzioni amministrative, che possono avere serie ripercussioni sullo svolgimento dell'attività sociale.

### 2.2. Natura e carattere della responsabilità amministrativa

Secondo quanto previsto dall'impianto del Decreto 231, la responsabilità amministrativa dell'Ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, ma non si sostituisce, a quella della persona fisica che ne è l'autore.

Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera quindi su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (punito con sanzione penale), sia il presupposto dell'illecito amministrativo (punito con sanzione amministrativa) per l'Ente.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e sussiste ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

È comunque prevista per l'Ente la possibilità di essere "esonero" da responsabilità o di ottenere una riduzione degli interventi afflittivo-sanzionatori attuando comportamenti, sia risarcitori, sia dimostrativi di una volontà di riorganizzazione della struttura d'impresa con l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti dei soggetti appartenenti alla struttura dell'Ente.

### 2.3. I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità amministrativa degli enti

La responsabilità "penale" dell'Ente si configura in presenza di determinati criteri soggettivi e oggettivi di imputazione – che saranno illustrati più nel dettaglio in seguito – e qualora il reato sia stato commesso nell'ambito dell'attività d'impresa. Ne consegue che la commissione di un reato costituisce il presupposto necessario per l'attribuzione della responsabilità all'Ente.

Non ogni reato previsto dalla legge fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel Decreto 231. L'art. 2 del Decreto 231 stabilisce, infatti, che l'Ente non può essere ritenuto responsabile in relazione a un reato per il quale non è espressamente prevista la sua responsabilità.

Il catalogo dei reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità dell'Ente comprende varie categorie di illecito, il cui elenco dettagliato è riportato nel documento **“Appendice – Dettaglio dei reati contemplati dal Decreto”**.

Sono riportate di seguito le macrocategorie di illeciti penali richiamate dal Decreto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*-1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 maggio 2019 n. 39);
- Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto).

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

La struttura del tentativo, (ex art. 56 del cod. pen.) è articolata sul compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto e sul mancato compimento (perfezionamento) dell'azione o sulla mancata verifica (produzione) dell'evento.

La disciplina che il Decreto 231 dedica all'istituto del tentativo è intrinsecamente – e necessariamente – collegata alla fattispecie di cui al primo comma dell'art. 56 del codice penale.

#### **2.4. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità**

Con riferimento ai criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa da reato, la norma prevede tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato all'Ente:

- a) Il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Tale criterio pone due condizioni, fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente; la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità.

Nel caso di reati presupposto colposi (in particolare i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e ambiente ex D.Lgs. n. 152/2006), il requisito dell'interesse o del vantaggio dell'Ente va ricollegato, non all'evento, bensì alla condotta penalmente rilevante della persona fisica in termini di violazione delle procedure e delle disposizioni interne predisposte e puntualmente implementate dall'Ente: soggetto attivo di tale tipologia di reati colposi può quindi diventare colui che sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione.

Per poter andare esente da responsabilità, l'Ente deve essere in grado di dimostrare che la violazione colposa commessa dal Soggetto Apicale o Sottoposto è stata posta in essere nonostante la preventiva adozione di un efficace sistema di monitoraggio dell'applicazione delle regole, generali e specifiche, volte ad evitare il rischio di verifica dell'evento.

- b) I soggetti agenti devono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata o comunque legate a esso da un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo e in particolare da:
- i. 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. **“soggetti in posizione apicale”** o **“Soggetti Apicali”**);

- ii. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui alla lettera a (c.d. **“soggetti in posizione subordinata”** o **“Soggetti Sottoposti”**)<sup>1</sup>.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere l'azione tipica, prevista dalla legge penale, ma è sufficiente che fornisca un contributo, materiale o morale, causalmente apprezzabile e consapevole alla realizzazione del reato.

Considerata la natura delle attività svolte dalla Società, l'ipotesi del concorso di persone nella commissione del reato - oggetto di specifica e più diffusa trattazione nel prosieguo - è tenuta in particolare considerazione nella costruzione del Modello e nella definizione delle misure di prevenzione.

- c) I soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si tratta di un criterio negativo, speculare rispetto al primo. Se il soggetto autore del reato ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il reato e l'Ente medesimo e quindi la “rimproverabilità” di quest'ultimo. In una simile situazione, sarebbe irrilevante il profitto che in concreto l'Ente potrebbe aver conseguito, in deroga al primo criterio sopra indicato. Tuttavia, se l'autore del reato ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane responsabile per il reato.

## 2.5. Il concorso di persone nel reato

Come accennato, in considerazione della natura e delle caratteristiche dell'attività svolta dalla Società, quest'ultima ha ritenuto opportuno dedicare una parte del presente Modello all'illustrazione dei presupposti della responsabilità penale dei soggetti funzionalmente legati all'Ente, anche al fine di favorire, al proprio interno, lo sviluppo di una specifica sensibilità in materia di legalità e di prevenzione dei reati.

In tale prospettiva, appare utile delineare la cornice giuridica che delimita, in via generale e astratta, le eventuali forme di responsabilità penale ascrivibili al singolo esponente della Società.

Occorre, pertanto, richiamare brevemente i presupposti della responsabilità concorsuale, disciplinata dagli articoli 110 e seguenti del Codice penale.

---

<sup>1</sup> A questo proposito, è opportuno rilevare che, secondo un orientamento consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*.

Sotto il profilo oggettivo, affinché si configuri una compartecipazione criminosa, è necessario che l'esponente abbia fornito un contributo causale alla realizzazione del fatto costitutivo di reato, anche solo mediante il rafforzamento della volontà criminosa degli altri partecipi.

In altri termini, non è sufficiente che l'esponente si limiti a condividere i propositi illeciti altrui; è necessario che egli fornisca un apporto effettivo alla commissione del reato, determinando, istigando o rafforzando altri a commetterlo, ovvero mettendo a disposizione strumenti materiali o immateriali (quali conoscenze, competenze tecniche o risorse operative) idonei a consentirne la realizzazione.

Sotto il profilo soggettivo, il concorso di persone nel reato presuppone, da un lato, la coscienza e volontà in ordine allo specifico reato e, dall'altro, la volontà di cooperare con altri alla sua realizzazione.

Va tuttavia considerato che la responsabilità concorsuale può configurarsi anche nell'ipotesi in cui l'esponente non abbia piena consapevolezza dei propositi criminali degli altri soggetti coinvolti, ma disponga di elementi tali da far ragionevolmente prevedere la possibilità che vengano commessi illeciti, e nonostante ciò fornisca un contributo causalmente apprezzabile alla loro realizzazione.

Si tratta, in altre parole, dell'ipotesi in cui l'esponente, pur rappresentandosi la concreta possibilità che altri intendano perseguire finalità illecite, decida di agire ugualmente, offrendo il proprio apporto alla commissione del reato. In tali circostanze può configurarsi una forma di dolo eventuale, che l'ordinamento penale considera comunque punibile.

L'elemento soggettivo assume dunque rilievo non solo ai fini della valutazione dell'intensità del dolo, ma anche quale criterio discriminante tra condotte penalmente rilevanti e condotte non punibili, costituendo il vero e proprio spartiacque nella delimitazione della responsabilità personale.

L'ordinamento giuridico, infatti, non punisce i casi di mera connivenza; vale a dire tutte le ipotesi in cui il professionista mantiene un comportamento meramente passivo, inidoneo ad apportare alcun contributo alla realizzazione del reato.

Ne consegue che il comportamento passivo ancorché perfettamente consapevole dell'eventuale reato posto in essere da altro soggetto - ma inidoneo ad apportare alcun contributo causalmente rilevante all'altrui realizzazione del reato - non è punibile a titolo di concorso.

## **2.6. Ambito territoriale di applicazione del Decreto**

Con riferimento all'ambito territoriale di applicazione del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia dei reati commessi all'estero (contemplati dalla normativa di riferimento in materia di responsabilità amministrativa) qualora:

- a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (nei termini già esaminati sopra);
- b) l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; ci si trovi nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale (e qualora la legge preveda 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)<sup>2</sup>;

- c) sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del Codice Penale, e nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 2.7. La responsabilità 231 e le aggregazioni di imprese

Il **Decreto 231** modella la responsabilità degli enti giuridici avendo riguardo all'**Ente singolarmente considerato**, senza prendere espressamente in considerazione il fenomeno dei **gruppi di imprese**, ossia della concentrazione di una pluralità di soggetti giuridici sotto la direzione unificante e il controllo finanziario di una **società capogruppo** o *holding*.

Tuttavia, nell'ambito di un contesto di **aggregazione o coordinamento tra imprese** – indipendentemente dalla qualificazione civilistica dei relativi rapporti – può verificarsi che la **commissione di un reato** da parte di un Ente persegua, oltre al proprio, anche l'**interesse di un altro soggetto appartenente al medesimo gruppo o aggregato**.

In linea generale, pertanto, anche in presenza di **collegamenti economico-organizzativi** che non integrano un "gruppo" in senso tecnico, l'interpretazione giurisprudenziale ha riconosciuto la possibilità di un'estensione della responsabilità ai diversi Enti comunque interconnessi.

Da ciò discende il **rischio di una "migrazione" della responsabilità** all'interno delle varie società appartenenti al medesimo gruppo.

In particolare, si parla di:

- **"risalita" della responsabilità**, quando la condotta criminosa di un soggetto operante in una società controllata può determinare la responsabilità della **società capogruppo**;
- **"ricaduta" della responsabilità**, nell'ipotesi inversa in cui dal reato commesso nell'ambito della **capogruppo** possa derivare la responsabilità di una **controllata**.

Un profilo di **diffusione della responsabilità** all'interno del gruppo può porsi non solo nei **gruppi verticali**, come definiti dall'art. 2359 c.c., ma anche nei **gruppi orizzontali**, caratterizzati da accordi paritetici e partecipazione coordinata di più Enti.

---

<sup>2</sup> In particolare, secondo l'art.7 del Codice Penale, è punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati; 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano, 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge italiana.

A titolo esemplificativo, si pensi al caso in cui più società appartenenti al medesimo gruppo **eroghino congiuntamente servizi differenti** a favore di un medesimo cliente: pur trattandosi di un'attività lecita, l'eventuale commissione di un reato in tale contesto potrebbe essere **ricondata all'interesse di più Enti** coinvolti nell'operazione.

Sul punto, la **giurisprudenza di legittimità** ha elaborato criteri interpretativi ormai consolidati, chiarendo che **non è sufficiente** fare riferimento a un generico *interesse di gruppo* per fondare la responsabilità ex d.lgs. 231/2001 della *holding* o di altra società del gruppo.

Affinché la **società capogruppo** o un altro Ente appartenente al gruppo possano essere chiamati a rispondere, ai sensi del Decreto 231, del reato commesso nell'ambito dell'attività di una diversa società del gruppo, è necessario che ricorrano **congiuntamente** i seguenti presupposti:

- a) la **consumazione del reato-presupposto** da parte di un soggetto apicale o subordinato di una società del gruppo sia avvenuta **con il concorso** di almeno una persona fisica che abbia agito **per conto dell'altro Ente** del gruppo;
- b) il reato sia stato **commesso anche nell'interesse** della *holding* o dell'altro Ente collegato.

È inoltre necessario che i **presupposti dell'interesse e del vantaggio** siano **verificati in concreto**, ossia che l'Ente verso cui migra la responsabilità **abbia tratto o potenzialmente potuto trarre** un'utilità dalla commissione del reato – utilità che può essere anche **non strettamente patrimoniale**, purché concreta e apprezzabile.

Solo la sussistenza in concreto del requisito dell'interesse e/o vantaggio consente infatti che più Enti possano rispondere del medesimo illecito commesso nell'ambito di attività che si esaurisce all'interno di uno solo di essi; viceversa, troverebbe attuazione la clausola di esclusione di responsabilità dell'Ente che prevede che questo non risponde se il reato è commesso dall'autore del reato "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, comma 2 del Decreto 231).

In sintesi, quindi, si può affermare che l'ambito della responsabilità da reato è esteso agli Enti anche solo sostanzialmente collegati, anche fuori dai casi in cui sia formalmente configurabile la sussistenza del fenomeno del "gruppo" di imprese civilisticamente inteso, solo quando:

- a) all'interesse o vantaggio di un Ente si accompagni - in concreto - anche quello concorrente di altro (o altri) Ente, e
- b) il soggetto-persona fisica autore del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ex art. 5 del Decreto 231, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato *de quo*.

## 2.8. Le sanzioni applicabili all'Ente

Le sanzioni previste dal Decreto 231 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;

- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2° del Decreto).

b) Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

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

Esse si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto e, in particolare, solo ad alcune fattispecie delle seguenti tipologie di reati:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);

- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- reati tributari (art. 25-*quingiesdecies* del Decreto);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- Delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies* del Decreto).

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto, ossia:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ovvero
- in caso di reiterazione degli illeciti<sup>3</sup>.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del Decreto e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- “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”.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14 del Decreto).

In ipotesi particolari, disciplinate dall'art. 16 del Decreto, alcune sanzioni interdittive possono essere applicate in via definitiva.

Il Legislatore ha successivamente precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del Decreto, “si ha reiterazione quanto l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”.

c) Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Essa viene configurata sia nella sua forma diretta, sia nella sua forma "per equivalente" che ha ad oggetto somme di denaro, beni o altra utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Essa opera, quando non è possibile ottenere il prezzo o il profitto con le forme della confisca tradizionale e permette così di evitare che l'ente riesca comunque a godere illegittimamente dei proventi del reato ormai indisponibili.

La confisca prevista dagli artt.9 e 19 del Decreto 231 si configura come sanzione principale, obbligatoria ed autonoma rispetto alle altre previste a carico dell'ente, e si differenzia da quella configurata dall'art. 6, comma 5, del Decreto, applicabile solo nel caso difetti la responsabilità della persona giuridica, la quale costituisce invece uno strumento volto a ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato presupposto, i cui effetti sono comunque andati a vantaggio dell'Ente.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Il Giudice può altresì disporre le seguenti misure cautelari:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto, ovvero
- il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

### 3. Le esimenti la responsabilità amministrativa

#### 3.1. Le caratteristiche ed i requisiti dei modelli di organizzazione e gestione

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

In particolare, con riferimento a **reati commessi da Soggetti Apicali**, il Decreto prevede che l'Ente non risponde se prova che:

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

Per la prevenzione dei reati dei Soggetti Apicali, il Modello deve:

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

Nel caso di **reati commessi da Soggetti Sottoposti**, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi.

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

Nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, il modello deve prevedere "in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, si prevede:

- a) “una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività”;
- b) l’introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”.

Inoltre, in tema di segnalazione di reati e di tutela del dipendente o collaboratore che segnala gli illeciti, il Modello deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, comma primo, lett. a) e b) del Decreto 231 (Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti), di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello dell’Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali, inoltre, garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto 231 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell’art. 6, comma 3, del medesimo Decreto.

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall’art.25-*septies* del Decreto, l’art.30 del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività citate e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello di organizzazione e gestione deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del Modello devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

### **3.2. Le Linee Guida di Confindustria**

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle specifiche Linee Guida ("Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231", di seguito anche "Linee Guida"), da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, il punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello. Secondo dette Linee Guida, i passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzati secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione degli ambiti aziendali di attività potenzialmente a rischio di commissione di reati, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'Ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio";
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la "descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari".

Tra le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo schematizzate da Confindustria rientrano:

- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;

- sistema di controllo integrato;
- comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Con riferimento ai reati colposi (ed in particolare ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- struttura organizzativa,
- formazione e addestramento,
- comunicazione e coinvolgimento,
- gestione operativa,
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Infine, le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (c.d. "*Segregation of Duties*"), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione, P101 ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del Decreto 231;
- della relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto Ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto 231;
- delle linee guida predisposte da Confindustria, aggiornate a giugno 2021<sup>4</sup>;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi al riguardo.

---

<sup>4</sup> È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del modello di organizzazione e gestione definito dall'impresa. Il singolo modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

## 4. P101 SGR S.p.A.

### 4.1. Premessa

P101 SGR S.p.A. è stata autorizzata dalla Banca d'Italia, in data 19 gennaio 2016, alla prestazione di servizi di gestione del risparmio ai sensi dell'articolo 34 del TUF e risulta iscritta al n. 148 dell'Albo dei gestori di FIA ai sensi dell'articolo 35 del TUF a partire dal 03 marzo 2016 e al n. 2 del Registro dei Gestori Italiani EUVECA ai sensi dell'articolo 4-quinquies del TUF.

P101 SGR gestisce quattro FIA:

- I. Programma 101 SICAF S.p.A. autorizzata dalla Banca d'Italia in data 19 gennaio 2016 per l'esercizio del servizio di gestione collettiva del risparmio, ai sensi dell'articolo 38 del TUF e iscritta al n. 2 dell'Albo di cui all'articolo 35-ter, sezione FIA, a partire dal 03 marzo 2016.  
Da un punto di vista strettamente giuridico, la SICAF, a differenza del fondo, ha una propria personalità giuridica ed è gestita da un consiglio di amministrazione espressione degli azionisti (partecipanti all'OICR).  
Il modello giuridico/organizzativo prescelto per la gestione del veicolo è quella della cosiddetta SICAF eterogestita, nella quale la SICAF conferisce mandato di gestione esclusivo alla SGR.
- II. Programma 102, un Fondo Alternativo di Investimento italiano mobiliare chiuso riservato EuVECA;
- III. Fondo Master Multicomparto ITALIA 500 (in delega di gestione), un Fondo Alternativo di Investimento italiano mobiliare chiuso non riservato, istituito da Azimut Libera Impresa SGR, che ne ha curato la commercializzazione;
- IV. Programma 103, un Fondo Alternativo di Investimento italiano mobiliare chiuso riservato EuVECA.

### 4.2. Il modello di governance adottato da P101

Il modello di *governance* di P101 e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è stato strutturato con l'obiettivo di consentire alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti, tenendo conto, specificamente, della necessità di dotare la stessa di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa, nel rispetto dei requisiti applicabili al settore di operatività.

Alla luce delle disposizioni statutarie e della garanzia dei principi di autonomia, efficacia ed efficienza operativa, è stato adottato il sistema di amministrazione tradizionale prevedendo la presenza di:

- Assemblea dei Soci;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore delegato;
- Consiglieri delegati

- Collegio Sindacale.

Completa l'assetto organizzativo della Società una struttura gerarchica con funzioni aziendali subordinate e in staff al Consiglio di Amministrazione:

- Comitato Investimenti ("CI" – in relazione ai FIA in gestione diretta)
- Management team
- Advisory board
- Unità Operations Amministrativa

#### **4.2.1. IL CdA DI P101 SGR S.p.A.**

Il Consiglio di amministrazione è dotato dei poteri necessari per compiere tutti gli atti strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione degli atti che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea.

In via generale, il CdA, in conformità con quanto stabilito dalla legge e dai provvedimenti emanati dall'Autorità di Vigilanza, ricopre i seguenti compiti:

- definire gli obiettivi, le scelte strategiche aziendali e le politiche di investimento degli OICR gestiti, nonché verificarne regolarmente la corretta attuazione;
- approvare i processi di investimento e verificarne l'adeguatezza;
- deliberare in merito alle operazioni di investimento e disinvestimento degli OICR gestiti (per i FIA in delega di gestione e, per i FIA direttamente gestiti, qualora fosse necessario una delibera ulteriore rispetto a quella dei Comitati Investimenti nel rispetto di Procedure, Regolamenti dei FIA e/o altre previsioni);
- verificare la sussistenza dei necessari requisiti in capo ai membri del CdA e del Collegio Sindacale;
- conferire eventuali deleghe gestionali, stabilendo le modalità di esercizio della Funzione di controllo sui soggetti delegati da parte dello stesso Consiglio;
- deliberare sul conferimento degli incarichi agli outsourcers, consulenti o altri prestatori di servizi e sulle modalità di controllo dell'attività degli stessi;
- deliberare sul conferimento dell'incarico al depositario ed alla società di revisione contabile;
- approvare la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità alle unità operative e agli addetti;
- Supportare la SICAF nello stabilire i criteri e le procedure per la valorizzazione del patrimonio della SICAF stessa e controllare che il Management Team applichi correttamente i criteri stabiliti dalla SICAF;
- Definire i criteri e le procedure per la valorizzazione dei Fondi;
- assicurare che sia periodicamente verificata l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni e che sia garantita l'indipendenza delle strutture di controllo dalle unità operative;

- adottare tempestivamente idonee misure in presenza di carenze o anomalie nel funzionamento dell'organizzazione aziendale;
- assicurare un flusso informativo coerente e costante dalle varie componenti della struttura aziendale, assicurando la sana e prudente gestione del Gestore e degli OICR gestiti;
- approvare la valutazione dei portafogli dei FIA gestiti con le scadenze

previste dai rispettivi Regolamenti e/o Accordi di Investimento;

- pre-approvare la proposta di Bilancio annuale della SICAF e la relazione semestrale prima di passare i relativi documenti alla SICAF stessa per le approvazioni di legge di sua competenza;
- approvare la relazione annuale di gestione, la relazione semestrale e le relazioni trimestrali dei fondi gestiti.

#### **4.2.2. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Al Presidente del CdA spetta la legale rappresentanza della Società. È anche consigliere dotato dei requisiti di indipendenza e pertanto non ha deleghe operative.

È il referente per il monitoraggio della Funzioni di Controllo affidate in outsourcing.

#### **4.2.3. AMMINISTRATORE DELEGATO (AD)**

All'AD spetta la legale rappresentanza della Società. Lo stesso ricoprirà i seguenti ruoli:

- esercizio dei poteri gestori ad egli delegati dal CdA (vedasi ultima delibera in corso di validità);
- coordinamento di tutte le funzioni operative previste dall'organigramma aziendale, con l'obiettivo di perseguire il massimo livello di efficacia/efficienza aziendale nel pieno rispetto delle deleghe ricevute, dei regolamenti e delle procedure organizzative interne; si avvale di un Consigliere Delegato per lo svolgimento dei compiti operativi;
- verifica che il sistema dei controlli sia efficace ed efficiente in relazione al contesto operativo di riferimento;
- predisposizione del piano strategico pluriennale del Gestore;
- verifica e monitoraggio della corrispondenza tra il budget prospettico annuale e i dati consuntivi del Gestore, nonché l'adeguatezza del patrimonio di vigilanza;
- esegue direttive del CdA per quanto attiene in generale alla gestione aziendale;
- svolge le funzioni di sostegno alla promozione e supervisione dell'attività di gestione, ivi compresa la responsabilità di eseguire le delibere del Consiglio dando esecuzione alle decisioni di investimento/disinvestimento definite dal CdA;
- supervisiona i rapporti con gli outsourcer del Gestore avvalendosi del supporto di un Consigliere Delegato;

- mantiene i rapporti con la SICAF e con gli investitori/azionisti della stessa nel rispetto delle deleghe in merito all'attività commerciale ivi ricevute;

- rappresenta il Gestore nei confronti dei soggetti terzi, ivi comprese le istituzioni di vigilanza e di controllo.

#### 4.2.4. CONSIGLIERI DELEGATI ("CD")

Ai consiglieri Delegati (non dotati della legale rappresentanza), spettano poteri di ordinaria amministrazione; per maggiori dettagli si rimanda all'ultima delibera in corso di validità.

### 4.3. Il Sistema dei Controlli Interni

Il **Sistema dei Controlli Interni** è costituito dall'insieme delle regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure volti, tra gli altri, a:

- verificare l'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi operativi;
- assicurare l'affidabilità e la sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- identificare, misurare, valutare, prevenire, attenuare e comunicare i rischi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo, i rischi di mercato, di credito, operativi e reputazionali<sup>1</sup>.

Il sistema dei controlli è articolato su più **livelli**, a seconda dell'area organizzativa competente. In via generale, esso prevede almeno tre livelli di controllo:

#### 4.3.1. CONTROLLI DI LINEA (O DI PRIMO LIVELLO)

Essi consistono nelle verifiche operative svolte da chi realizza una determinata attività o processo e da chi ne esercita la supervisione, generalmente all'interno della medesima unità organizzativa o funzione.

I controlli di linea:

- sono effettuati dalle strutture operative o incorporati nelle procedure automatizzate, ovvero svolti nell'ambito delle attività di back-office;
- variano in profondità in funzione della natura dei servizi, della complessità e delle dimensioni operative.

Tali controlli sono descritti nelle singole sezioni del Manuale delle Procedure della Società.

#### 4.3.2. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO

Comprendono le verifiche effettuate dalle funzioni aziendali preposte al presidio dei rischi e alla conformità normativa, e si articolano nelle seguenti categorie:

**a) Controlli sui rischi** – comprendono l’insieme di strumenti e procedure idonei a misurare, gestire e monitorare tutti i rischi finanziari e operativi connessi ai patrimoni gestiti.

La Società deve inoltre presidiare i rischi propri, riconducibili principalmente alle categorie dei rischi operativi e reputazionali.

Tali controlli sono svolti dalla **Funzione di Risk Management (“FRM”)**.

**b) Controlli di conformità** – riguardano la verifica dell’osservanza delle disposizioni di legge, dei provvedimenti delle Autorità di Vigilanza e delle norme di autoregolamentazione (quali protocolli di autonomia e codici di autodisciplina), nonché di qualsiasi altra norma applicabile alla Società.

Essi sono svolti dalla **Funzione Compliance (“FC”)**.

**c) Controlli in materia di Antiriciclaggio e Finanziamento del Terrorismo (AML/CTF)** – consistono in verifiche sul corretto svolgimento dei processi antiriciclaggio, distinte dai controlli di primo livello, svolte dalla **Funzione Antiriciclaggio (“FA”)**.

#### 4.3.3. CONTROLLI DI TERZO LIVELLO

Rientrano in tale ambito le attività di **revisione interna**, finalizzate alla valutazione periodica della completezza, funzionalità e adeguatezza complessiva del Sistema dei Controlli Interni rispetto alla natura e al livello dei rischi assunti.

Tali controlli sono condotti da strutture autonome e indipendenti rispetto alle funzioni operative e di secondo livello, anche attraverso verifiche in loco.

#### 4.4. Il sistema normativo-procedurale di P101 SGR S.p.A.

L’organizzazione societaria di P101 SGR è strutturata in modo da garantire un elevato livello di formalizzazione dei processi decisionali, operativi e di controllo, attraverso un sistema normativo-procedurale fondato su un corpo articolato di regole formalizzate – direttive, policy, procedure e istruzioni operative, incluse le direttive e procedure tecnico-professionali – pubblicate sulla rete intranet aziendale e rese note al personale mediante specifiche attività di comunicazione e formazione. Tale impostazione organizzativa si fonda sul principio di tracciabilità delle decisioni e sulla chiara individuazione di ruoli, responsabilità e poteri, assicurando coerenza tra le scelte strategiche, le funzioni operative e i presidi di controllo.

Più in dettaglio, la Società si è dotata di un Manuale di Procedure Aziendali, costituito dall'insieme delle procedure operative, delle disposizioni interne e delle istruzioni applicative volte a disciplinare l'ordinata, corretta e trasparente prestazione del servizio di gestione di FIA chiusi riservati ad investitori professionali, inclusi quelli qualificati ai sensi della normativa EuVECA. Il Manuale raccoglie e sistematizza le regole, i processi e le responsabilità che presidiano le principali aree operative e di controllo della Società, articolandosi in specifiche sezioni dedicate, tra l'altro, al modello di governance aziendale (Sez. I – Mod. governance\_07-23), al processo di istituzione dei FIA e agli eventi successivi alla sottoscrizione (Sez. II), al processo decisionale di investimento (Sez. III), ai processi amministrativi e di supporto (Sez. IV), alla gestione dei rapporti con gli outsourcer (Sez. V), alla gestione dei reclami (Sez. VI), alle operazioni personali (Sez. VII), alla gestione delle informazioni privilegiate e confidenziali, alla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (Sez. VIII – Manuale AML e Policy AML), agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Sez. IX), al sistema dei controlli interni (Sez. X), agli obblighi FATCA e CRS (Sez. XI), al sistema di whistleblowing, alla Competence & Knowledge Policy (Sez. XIII) e alla gestione degli incentivi (Sez. XIV).

I contenuti delle procedure descritte nel Manuale costituiscono parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e sono espressamente richiamati nelle relative Parti Speciali, quali strumenti operativi di attuazione e presidio dei principi e dei protocolli ivi contenuti. Attraverso tale strumento, la Società assicura la formalizzazione e la tracciabilità dei propri processi interni, l'uniformità dei comportamenti operativi, la chiarezza delle responsabilità e il presidio dei rischi connessi alle attività gestionali, in coerenza con la normativa di settore e con il proprio sistema dei controlli interni.

## **5. Il Modello di organizzazione e gestione adottato da P101 SGR**

P101 SGR S.p.A., al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, si è dotata del presente Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito, anche “Modello”), che nei suoi aggiornamenti considera i cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa e nelle attività aziendali, nonché le modifiche legislative intercorse.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle Aree “a Rischio-Reato” e delle correlate attività sensibili, la costruzione ed il mantenimento di un sistema organico e strutturato di procedure finalizzato alla prevenzione dei reati.

Il Modello adottato e in vigore tiene conto della particolare forma organizzativa di P101 SGR, della sua struttura operativa, nonché delle caratteristiche di attribuzione dei poteri e delle responsabilità, unitamente alla disciplina e alle previsioni proprie del Decreto.

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

Tale complesso sistema normativo interno costituisce l'insieme di tutte le regole alle quali ciascun destinatario, in base al proprio ruolo, è tenuto a conformare la propria condotta. Come tali, esse costituiscono parte integrante del sistema organizzativo dell'Ente e pertanto devono ritenersi parte integrante del presente Modello.

L'illustrazione delle finalità e dei contenuti delle suddette fonti normative interne è contenuta *infra* al § 4.5 “*Le componenti del sistema dei controlli preventivi di P101 SGR*”.

In considerazione della costante attività di aggiornamento, le stesse non sono allegate al presente Modello, bensì disponibili sulla piattaforma *intranet* aziendale.

### **5.1. Finalità del Modello di Organizzazione e Gestione**

Il presente Modello, predisposto da P101 SGR sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale si fonda su di un sistema strutturato di atti e procedure organizzative, operative e di attività di controllo che, nella sostanza:

- disciplinano le modalità di comportamento da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto;
- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ad eventuali condotte illegali;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di P101 SGR S.p.A. la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali ed amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di P101 SGR S.p.A.;
- informare tutti coloro che operano con P101 SGR S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che P101 SGR S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui P101 SGR S.p.A. si ispira;
- individuare i comportamenti che sono condannati da P101 SGR S.p.A., in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui l'Ente intende attenersi nella conduzione della propria attività;

- monitorare i settori di attività e i relativi rischi reato, definendo l'intervento tempestivo per prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

## 5.2. Modalità di costruzione del Modello

Al fine di definire il Modello, sono state poste in essere le seguenti attività:

- raccolta e valutazione delle informazioni rilevanti, mediante l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, deleghe, policy, procedure interne) e l'effettuazione di interviste o incontri con le funzioni aziendali coinvolte nei processi sensibili, nonché con le funzioni di controllo (quali, Internal Audit, Compliance, Risk Management), al fine di acquisire una conoscenza aggiornata della realtà organizzativa e operativa dell'Ente;
- analisi del contesto organizzativo e gestionale, volta a comprendere la struttura decisionale, le linee di responsabilità, i flussi informativi e le modalità di esercizio delle funzioni di direzione, controllo e vigilanza;
- analisi delle attività e dei processi aziendali, finalizzata a individuare le aree operative e le fasi dei processi nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le condizioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché i soggetti coinvolti e le modalità di svolgimento delle relative attività;
- mappatura dei rischi-reato, condotta attraverso l'esame dei processi e delle attività sensibili per valutare, in chiave preventiva, il grado di esposizione dell'Ente ai reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- verifica della coerenza tra attività concretamente svolte e ruoli formalmente attribuiti, al fine di individuare eventuali aree di sovrapposizione, sovraordinazione o carenza informativa suscettibili di incidere sul profilo di rischio;
- analisi storica, diretta a identificare eventuali situazioni pregresse in cui si siano verificati comportamenti non conformi alle regole, alle norme o alle procedure interne e/o fattispecie in cui si sia incorsi in reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Le valutazioni condotte nell'ambito delle suddette attività sono state effettuate tenendo conto dei principi generali di organizzazione e controllo individuati dalle Linee Guida di Confindustria, nonché delle migliori prassi in materia di Modelli di organizzazione e gestione, e in particolare dei seguenti criteri:

a) coerenza tra l'esercizio delle funzioni e dei poteri e le responsabilità assegnate, in modo da garantire una chiara attribuzione di ruoli e competenze;

b) attuazione e osservanza del principio di separazione delle funzioni, ovvero, nei casi in cui ciò non risulti pienamente realizzabile per ragioni dimensionali o organizzative, la previsione di adeguati controlli compensativi;

c) verificabilità, trasparenza e congruenza dei comportamenti aziendali e della documentazione relativa a ciascuna operazione, attività o transazione, al fine di assicurare la tracciabilità e la ricostruibilità del processo decisionale e operativo.

Le risultanze delle suddette attività hanno costituito la base informativa per la successiva definizione della mappa delle aree sensibili e per la valutazione del livello di rischio-reato dell'Ente.

Ciascuna delle suddette attività è stata documentata e archiviata presso l'Ente. Inoltre, l'attività svolta è stata illustrata al C.d.A. in occasione dell'approvazione e adozione del Modello.

Alla predisposizione, formalizzazione e adozione del Modello si accompagna, inoltre, lo svolgimento di un'attività di diffusione, sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, nonché nei confronti di quanti operano in nome e per conto dell'Ente, sulle regole comportamentali previste nel Modello, nonché sui processi e procedure interne atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio e sull'adesione alle stesse.

#### **5.2.1. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO**

L'individuazione delle Aree a rischio-reato (di seguito, anche "Aree a Rischio") ha costituito una fase centrale nel processo di costruzione del Modello di P101 SGR S.p.A., quale esito dell'attività di ricognizione degli ambiti aziendali potenzialmente esposti e di identificazione dei rischi-reato astrattamente configurabili.

L'attività è stata condotta attraverso un'approfondita analisi del contesto organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di individuare i settori, i processi e le modalità di svolgimento delle attività nelle quali potrebbero astrattamente verificarsi eventi idonei a integrare le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, l'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale ha consentito di:

- identificare le fattispecie di reato rilevanti in relazione alla natura e alle finalità istituzionali dell'Ente;

- riconoscere le aree aziendali a rischio, ossia i contesti operativi nei quali i reati previsti dal Decreto potrebbero essere astrattamente commessi (o tentati), sia autonomamente sia in concorso con soggetti terzi.

All'esito di tale ricognizione, per ciascuna Area a Rischio sono state individuate in modo puntuale le attività sensibili, intese come le attività nel cui ambito si manifesta – in via diretta o indiretta – un rischio potenziale di commissione di reati, nonché i soggetti coinvolti nei relativi processi.

Per ogni fattispecie di reato rilevante sono state inoltre individuate le principali modalità di realizzazione astrattamente ipotizzabili, al fine di descrivere con maggiore precisione i profili di esposizione al rischio.

Conformemente ai criteri indicati nelle Linee Guida di Confindustria e in coerenza con i principali orientamenti giurisprudenziali in materia, l'analisi ha tenuto conto anche di episodi e circostanze pregresse rilevanti che hanno interessato l'Ente, ove pertinenti ai fini della valutazione dei rischi.

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti, alla mappatura delle Aree a Rischio e delle correlate attività sensibili, nonché ai presidi di controllo applicabili ai processi esposti, si rinvia alla Parte Speciale del Modello e alla relativa Appendice.

## **5.2.2. L'ANALISI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEI RISCHI**

Conseguentemente si è quindi provveduto alla rilevazione e all'analisi dei controlli aziendali esistenti.

L'analisi del Sistema dei Controlli è stata effettuata per verificare in particolare:

- a) la previsione di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte ai fini della prevenzione dei rischi-reato 231;
- b) la previsione e l'adeguatezza di regole e procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di tracciabilità degli atti, di oggettivazione del processo decisionale e di previsione di adeguati punti di controllo;
- c) il rispetto del generale principio di separazione dei compiti;
- d) la previsione di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- e) la previsione di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività "critiche" in relazione al Decreto.

### 5.3. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di P101 SGR S.p.A.

Il presente Documento descrittivo del Modello è costituito:

- dalla presente “Parte Generale”;
- da una “Parte Speciale”;
- un’“Appendice”.

Nella “Parte Generale”, dopo avere illustrato i contenuti ed i presupposti del Decreto, nonché la funzione del Modello, sono sintetizzate le principali caratteristiche delle parti costitutive del Sistema dei Controlli Preventivi adottato dall’Ente, ossia:

- il sistema organizzativo, perfezionato in relazione all’attribuzione delle responsabilità in coerenza con l’esercizio di poteri e funzioni, ispirato al rispetto del principio di separazione delle funzioni, e con la previsione di idonei principi e presidi di controllo;
- il sistema dei poteri (deleghe e procure), assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con le adeguate soglie di approvazione di spesa;
- il sistema di direttive, procedure e istruzioni operative, atte a regolamentare lo svolgimento delle attività e i relativi controlli, a garantire la separazione delle funzioni e dei compiti tra coloro che svolgono attività essenziali in un processo a rischio, nonché a salvaguardare i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività svolta;
- un sistema di controllo di gestione integrato, in grado di fornire una tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare, tramite il monitoraggio di adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato;
- la comunicazione e formazione del personale sul funzionamento del Modello.

Vengono inoltre riportati:

- a) le caratteristiche dei canali di segnalazione di violazioni accertate o presunte al Modello o di informazioni in merito alla commissione accertata o presunta di illeciti contemplati dal Decreto;
- b) gli accorgimenti da assicurare per la nomina dell’Avvocato Difensore della Società;
- c) i requisiti, la composizione e i compiti dell’Organismo di Vigilanza e i principi per la gestione dei flussi informativi verso lo stesso;
- d) le caratteristiche del Sistema Sanzionatorio.

La “**Parte Speciale**” riporta:

- a) i Principi generali di comportamento – intesi come doveri e obblighi – applicabili a tutte le Aree a Rischio nonché alle singole categorie/famiglie di reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001 rilevanti per l'Ente;
- b) le Aree a rischio e, per ognuna di esse:
  - i. i reati presupposto astrattamente ipotizzabili;
  - ii. le attività sensibili;
  - iii. le principali strutture organizzative responsabili e/o coinvolte nell'esecuzione delle attività sensibili;
  - iv. i controlli preventivi previsti per le singole Aree a rischio-reato.

Nell'Appendice sono riportate le singole fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 e le relative sanzioni applicabili agli enti.

L'Ente si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai reati contemplati dalla norma, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto. Qualora dovesse emergere una diversa rilevanza di uno o più reati contemplati dalla norma o dovessero essere eventualmente introdotti dal Legislatore nuovi reati, l'Ente valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello.

Si ribadisce in ogni caso che l'Ente condanna qualsiasi comportamento o condotta che possa integrare o favorire la commissione di una qualsivoglia fattispecie di reato.

#### **5.4. Le componenti del sistema dei controlli preventivi di P101 SGR S.p.A.**

##### **5.4.1. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI PREVENTIVI**

In aggiunta a quanto indicato nella Parte Speciale del Modello, l'Ente prevede il rispetto dei seguenti principi generali di controllo applicabili in tutte le Aree a Rischio:

- Trasparenza: ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congrua;
- Separazione delle funzioni (*"segregation of duties"*): nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati. I poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- Adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle norme aziendali (*policy*, direttive, procedure, istruzioni operative) deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- Tracciabilità/Documentabilità: ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo (incluse le relative autorizzazioni) devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

#### **5.4.2. SISTEMA ORGANIZZATIVO**

P101 SGR S.p.A. si dota di un'organizzazione gerarchica e formalizzata al fine di consentire la definizione:

- delle responsabilità attribuite,
- delle linee di dipendenza e riporto.

L'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità è gestita nella prospettiva di rispettare il principio di separazione delle funzioni ("*Segregation of Duties*") secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed in particolare secondo la logica per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi rileva/contabilizza, esegue operativamente e controlla l'operazione.

In generale, l'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate.

#### **5.4.3. SISTEMA DEI POTERI**

Il sistema dei poteri (deleghe e procure) di P101 SGR S.p.A. costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Il principio cui P101 SGR S.p.A. ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

A tale scopo, la Società ha articolato il proprio sistema interno di conferimento dei poteri attraverso l'attribuzione di specifiche deleghe e procure, coerentemente con le responsabilità organizzative assegnate.

A questo proposito, è opportuno precisare che la "delega" costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, facente parte del sistema organizzativo della Società.

Tale documento deve essere distinto dalla “procura” che, invece, consiste in un atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione delle deleghe operative e procure sono di seguito sinteticamente riportati:

- separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali nell’ambito di un processo a rischio;
- attribuzione di poteri con soglie di approvazione delle spese definite e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- definizione e diffusione dei poteri all’interno dell’organizzazione aziendale ai soggetti e alle strutture interessate;
- tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica del rispetto dei poteri così come attribuiti attraverso un sistema di monitoraggio finalizzato ad accertare l’allineamento dell’ambito di operatività del titolare della singola procura e/o delega con quanto in essa stabilito;
- dichiarazioni periodiche, con cadenza almeno annuale, con cui coloro che hanno ricevuto poteri confermino di avere agito in conformità ai poteri assegnati, nonché di avere rispettato i principi contenuti nel presente Modello e di non essere incorsi in situazioni di conflitti di interesse non debitamente comunicate;
- accertamento periodico dell’adeguatezza dei poteri attribuiti, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell’attività societaria.

Sempre con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe operative, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, ulteriori requisiti essenziali sono di seguito descritti:

- le deleghe operative devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità nonché essere aggiornate da parte dell’Organo Amministrativo di P101 SGR S.p.A. in conseguenza dell’eventuale evoluzione dell’attività aziendale;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico le responsabilità/i poteri del soggetto delegato;
- i poteri delegati devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- ove applicabile, il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni gestionali conferite.

Per quanto attiene alle procure, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono di seguito descritti:

- ogni soggetto destinatario del presente Modello che, per conto di P101 SGR S.p.A., intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con i terzi deve essere dotato di idonea procura;
- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto di P101 SGR S.p.A. rapporti anche commerciali con gli enti della Pubblica Amministrazione e/o i soggetti ad essa assimilati devono essere dotati di apposito potere in tal senso;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato. Il conferimento di ciascuna procura è affiancato da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della stessa procura, contenente il richiamo al necessario rispetto, nell'esercizio dei poteri, delle disposizioni aziendali, incluso il presente Modello;
- le procure devono essere coerenti con le relative responsabilità operative conferite al singolo procuratore.

La Funzione OGC provvede tempestivamente agli adempimenti necessari e conserva copia di ciascun documento di conferimento dei poteri, come deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

I contenuti dei poteri conferiti e delegati, così come ogni successiva modifica, sono tempestivamente portati all'attenzione di tutti gli interessati.

### **5.5. La gestione dei flussi finanziari**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. c), del d.lgs. 231/2001, la Società ha adottato un sistema strutturato di regole e procedure volto ad assicurare la corretta gestione dei flussi finanziari, garantendo in ogni momento la tracciabilità delle operazioni, la segregazione delle funzioni, la coerenza con i poteri di firma e di spesa e, in generale, la prevenzione di comportamenti illeciti connessi all'utilizzo o alla destinazione delle risorse aziendali.

Il processo decisionale in materia di flussi finanziari è parte integrante del sistema dei controlli interni e mira a garantire che ogni movimento di risorse monetarie sia:

- autorizzato da soggetti muniti di poteri formalmente conferiti;
- coerente con gli obiettivi e le strategie approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- correttamente documentato e registrato nei sistemi aziendali;
- verificabile in ogni momento mediante idonei riscontri contabili e amministrativi.

Tale processo si fonda su una chiara attribuzione di responsabilità e sulla formalizzazione dei poteri di spesa e di autorizzazione, nonché su un sistema di controlli che assicura la costante verifica incrociata tra le funzioni operative e quelle di controllo.

In particolare, il sistema prevede che:

- le movimentazioni finanziarie siano effettuate esclusivamente attraverso conti correnti intestati alla Società o ai FIA gestiti, nel rispetto delle deleghe e dei limiti di spesa deliberati;
- le operazioni siano supportate da idonea documentazione giustificativa, conservata in modo da consentirne la completa tracciabilità;
- i soggetti responsabili della gestione, del controllo e della contabilità operino in autonomia funzionale e nel rispetto della segregazione dei ruoli.

All'interno di questo quadro, la gestione degli investimenti costituisce un'area di particolare rilievo per la SGR, in considerazione dell'impatto economico e reputazionale delle relative operazioni.

Il processo di investimento – che comprende le fasi di analisi, delibera, gestione e dismissione – è disciplinato da specifiche procedure interne che assicurano:

- la tracciabilità dell'intero iter decisionale e delle relative autorizzazioni;
- il coinvolgimento delle funzioni e degli organi competenti (CdA, Management Team, Comitati Investimenti, Funzioni di Controllo) secondo i rispettivi ruoli e poteri;
- la coerenza delle decisioni di investimento con gli obiettivi e i limiti stabiliti nei Regolamenti di Gestione o negli Accordi di Investimento;
- il monitoraggio costante dell'andamento dei singoli investimenti e delle performance complessive dei FIA, anche ai fini dell'individuazione tempestiva di eventuali scostamenti rispetto ai business plan approvati.

La documentazione relativa ai flussi finanziari e alle decisioni di investimento è conservata in modo da consentirne la ricostruzione puntuale e verificabile, anche a supporto dell'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e delle Funzioni di Controllo.

## 6. Informazione e formazione

A tutela dell'effettività del Modello, P101 SGR S.p.A. ritiene necessario garantire una **corretta conoscenza e divulgazione delle regole** ivi contenute sia nei confronti dei propri soci, amministratori e dipendenti, sia dei collaboratori esterni e soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali rientranti nelle categorie anzidette, anche di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento e specifiche modalità in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree a Rischio e nelle correlate attività sensibili.

Ai fini di una adeguata attività di informazione, sono attuate le attività necessarie alla diffusione del Modello.

Tutti i nuovi assunti ricevono, assieme alla lettera di assunzione, un'informativa in merito al Decreto ed al Modello adottato da P101 SGR S.p.A., per cui viene chiesto un impegno alla lettura e al relativo rispetto.

Sulla *intranet* aziendale è, inoltre, dedicata una specifica sezione relativa al Modello. Tale sezione viene aggiornata periodicamente a cura dei soggetti preposti.

Sono inoltre previste, a seguito di eventuali aggiornamenti del Decreto e/o modifiche del Modello, adottato da P101 SGR S.p.A., specifiche comunicazioni a tutti gli interessati.

Le attività di formazione relative al Decreto 231 e al Modello:

- includono iniziative ed approfondimenti sui principali ambiti a rischio, ivi inclusa la normativa rilevante (da intendersi nella più ampia accezione delle tipologie di reato contemplate dal Decreto) i comportamenti attesi da osservare e da evitare nonché i contenuti del Modello;
- sono estese a tutta la popolazione aziendale con modalità e livelli di approfondimento che tengono conto delle attività svolte dagli interessati e delle responsabilità assegnate.

A tale proposito, con riferimento ai contenuti del Modello, e più in generale delle direttive e procedure aziendali, in aggiunta alle iniziative specifiche di informazione, sensibilizzazione e formazione, è prevista la sottoscrizione annuale da parte del personale di apposite dichiarazioni, con cui è richiesto di attestare, tra l'altro:

- di aver preso visione del Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto 231 aziendale adottati dalla Società e di averne compreso i contenuti;
- di impegnarsi a mantenere, nella conduzione delle attività lavorative, comportamenti coerenti con le disposizioni contenute nei suddetti documenti e a segnalare tempestivamente attraverso i canali preposti eventuali informazioni o notizie da cui possa ragionevolmente desumersi una violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e/o nel Codice da parte di dipendenti, procuratori, collaboratori o terze parti interagenti con la Società e più in generale tutte le informazioni di cui sia prevista la trasmissione nelle direttive e procedure aziendali di riferimento.

Contestualmente all'approvazione di ciascun aggiornamento, è inoltre atteso un impegno formale al rispetto del Modello e al Codice da parte dei componenti degli organi sociali.

Ai soggetti che intrattengono rapporti di natura contrattuale con P101 SGR S.p.A. - quali, a mero titolo esemplificativo, collaboratori professionali, consulenti, partners in *joint venture* a cui P101 SGR S.p.A. aderisce, fornitori, ecc. viene fornita apposita informativa sull'adozione del Modello.

La Società provvede ad inserire nei contratti specifiche clausole al fine di consentire all'Ente la facoltà di risolvere i rapporti contrattuali a fronte di comportamenti che integrino fattispecie di reato ex Decreto 231 ovvero di violazioni dei principi di comportamento e delle condotte attese dal Modello commesse dalle controparti.

Ai fini di una migliore attività di informativa nonché nell'ottica di un ulteriore rafforzamento dei principi di trasparenza, la Società provvede, inoltre, a diffondere nei confronti dei Soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A. un estratto dei contenuti del Modello, disponibili sul sito *internet* aziendale.

## 7. Segnalazioni e whistleblowing

Al fine di garantire effettività al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società prevede che tutti i Destinatari del presente Modello segnalino tempestivamente eventuali violazioni di cui vengano a conoscenza.

In particolare, tutto il personale della Società, nonché tutti i soggetti che operano in nome o per conto della stessa, qualora, in ragione delle funzioni o delle attività svolte, vengano a conoscenza di condotte anche solo potenzialmente illecite o di comportamenti non conformi alle disposizioni del Modello 231, sono tenuti a effettuare segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, mediante i canali di segnalazione predisposti.

In tale contesto, la Società si conforma a quanto previsto dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ("Decreto Whistleblowing"), di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, che introduce un sistema di protezione dei soggetti segnalanti ("Segnalanti") a tutela dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'Ente, nonché del corretto funzionamento del Modello 231.

In coerenza con la normativa di riferimento, la Policy Whistleblowing adottata da P101 SGR S.p.A. — parte integrante del Manuale delle Procedure Interne (Sezione XII) —:

- individua le fattispecie di segnalazioni rilevanti, incluse quelle concernenti la commissione, anche solo tentata, di reati presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001 o la violazione delle disposizioni del Modello 231;
- definisce i soggetti segnalanti e destinatari delle tutele;
- individua i canali di segnalazione interni ed esterni e le modalità operative per l'invio e la gestione delle segnalazioni;
- disciplina le garanzie di riservatezza e anonimato;
- regola le responsabilità e i tempi di riscontro da parte dei soggetti incaricati;
- vieta qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del Segnalante o dei soggetti a lui equiparati.

### 7.1. Canali di segnalazione interni

La Società ha istituito canali riservati, autonomi e indipendenti per la ricezione, l'esame e la valutazione delle segnalazioni, accessibili al link:

 <https://p101.it/whistleblowing/>

Le segnalazioni possono essere inviate in forma scritta o orale, anche in modalità anonima, purché adeguatamente circostanziate, e devono contenere elementi chiari e verificabili (circostanze di tempo e luogo, descrizione dei fatti, soggetti coinvolti, eventuali documenti o testimoni).

Il Responsabile del Procedimento di Whistleblowing, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è individuato nella persona del Responsabile della Funzione Internal Audit, al quale competono la ricezione, la gestione e la valutazione delle segnalazioni.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile medesimo o sussista un conflitto di interessi, il Segnalante potrà rivolgersi alternativamente al Presidente del Collegio Sindacale, al seguente indirizzo:

Studio Rovetta Zanello e Associati – Via degli Olivetani 10, 20123 Milano (MI),

e-mail: [g.rovetta@studiorsz.it](mailto:g.rovetta@studiorsz.it).

Il Responsabile del Procedimento:

- fornisce riscontro al Segnalante entro 7 giorni dal ricevimento;
- completa l'istruttoria e comunica l'esito entro 3 mesi (prorogabili di ulteriori 3 in casi eccezionali motivati);
- garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante e dei soggetti menzionati;
- istituisce e aggiorna un registro riservato delle segnalazioni, assicurandone la tracciabilità e la conservazione per almeno cinque anni;
- redige una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e sulle misure correttive proposte.

### 7.2. Canali di segnalazione esterni e divulgazione pubblica

Oltre ai canali interni, il Segnalante può effettuare segnalazioni tramite canale esterno all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), alle Autorità di Vigilanza di settore (Banca d'Italia e Consob) o, nei casi previsti, mediante divulgazione pubblica, alle condizioni indicate dalla legge e dalla Policy aziendale.

### 7.3. Tutela del Segnalante

La Società si impegna a garantire che i soggetti che effettuano segnalazioni in buona fede non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, adottando



misure tecniche e organizzative volte a tutelare la riservatezza dell'identità del Segnalante e dei soggetti tutelati.

Il Segnalante che ritenga di aver subito una ritorsione può darne notizia circostanziata al Presidente del Collegio Sindacale o, se del caso, tramite i canali esterni previsti dall'ANAC.

## 9. L'Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, il Decreto, all'art. 6 lettera b), prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, incaricato della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, può avvalersi, oltre che della struttura sua propria, del supporto di quelle funzioni aziendali di P101 SGR S.p.A. o di Enti facenti parti del network P101 SGR, che di volta in volta si possano rendere utili per il perseguimento del fine detto, nonché, eventualmente, anche di consulenti esterni.

### 9.1. Composizione, nomina e durata

Tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e delle caratteristiche organizzative dell'Ente, l'OdV di P101 SGR S.p.A. ha una struttura monocratica ed è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il componente dell'OdV sono individuati in via preferenziale nell'ambiente di professionisti aventi le seguenti caratteristiche:

- esperti in tematiche aziendali e nella verifica del Sistema di Controllo Interno e dei rischi aziendali, ovvero
- esperti con competenze in materia legale, con specifiche competenze in relazione al Decreto 231 e alle attività svolte dall'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione sulla base delle disposizioni del Decreto 231 e delle Linee Guida di Confindustria, nonché delle *best practices* di riferimento, all'atto della nomina si assicura che il componente dell'OdV soddisfi i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza, in quanto è previsto
  - a) che le attività di controllo svolte dall'OdV non siano sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni all'Ente;
  - b) che il componente dell'OdV sia un professionista esterno;
  - c) che, a garanzia del principio di terzietà, l'OdV riporti direttamente all'Organo Amministrativo, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci e ai componenti dell'Organo di Controllo;
  - d) che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, né partecipi a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
  - e) che l'OdV abbia disponibilità di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;

- f) che le regole di funzionamento interno dell'OdV siano definite ed adottate dallo stesso organismo;
- professionalità, in quanto è previsto che i professionisti componenti l'OdV siano scelti tra soggetti in possesso di specifiche competenze ed esperienze sia sotto il profilo dell'attività di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle conoscenze giuridiche e possano, qualora ritenuto necessario, avvalersi di competenze specifiche esterne all'Organismo;
  - continuità di azione, in quanto è previsto che l'OdV sia un organismo *ad hoc* incaricato esclusivamente delle attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. All'Organismo, inoltre, è riservato uno specifico *budget* dedicato allo svolgimento delle proprie attività e sono conferiti allo stesso tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza;
  - onorabilità, in quanto i componenti dell'OdV non devono trovarsi in una delle situazioni che costituiscono causa di ineleggibilità e/o decadenza di cui al successivo paragrafo 6.2.

È fatto obbligo in capo all'OdV di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione in caso di perdita di uno o più dei suddetti requisiti. Il Consiglio di Amministrazione è comunque titolato a effettuare eventuali controlli periodici sulla sussistenza dei requisiti suesposti.

La durata dell'OdV è stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. Il componente dell'OdV può essere revocato solo per giusta causa e decade automaticamente in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumerne la carica.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvede alla nomina dei componenti necessari per la reintegrazione dell'OdV.

L'OdV riporta direttamente all'Organo Amministrativo; in caso di sua inerzia, l'OdV si può rivolgere all'Organo di Controllo o all'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti del caso.

## **9.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità**

Devono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di specifiche professionalità in grado di svolgere le proprie funzioni, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

L'Organo Amministrativo valuta la presenza e la permanenza dei suddetti requisiti e le condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza e che i membri dell'Organismo

possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che ledano gravemente l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

### **9.3. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza è demandata allo stesso, il quale può definire gli aspetti relativi allo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.

È pertanto responsabilità e facoltà dell'OdV dotarsi di un Regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dell'obbligo di svolgere almeno 4 sessioni l'anno, nel rispetto del principio di continuità d'azione, e redigere apposito verbale delle attività svolte.

### **9.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione di specifici suggerimenti, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;

- *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per lo svolgimento delle attività correlate a tali funzioni, l'OdV può avvalersi del supporto di strutture preposte ad attività di controllo e verifica dell'Ente nonché di consulenti esterni.

L'attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, è compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione. Si tratterà, allora, in relazione ai casi ed alle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole funzioni/unità organizzative/strutture aziendali al rispetto del Modello;
  - segnalare ai responsabili delle singole funzioni/unità organizzative/strutture aziendali gli aspetti rispetto cui ritenga debbano essere apportate correzioni o modifiche;
  - segnalare i casi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni/unità organizzative;
- b) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso è compito dell'OdV attivarsi per sollecitare il tempestivo aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo.

Al fine di poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV può inoltre effettuare, senza preavviso, controlli sull'effettiva osservanza del Sistema dei Controlli Preventivi previsto.

### **9.5. Reporting nei confronti degli organi societari**

Annualmente, l'OdV è tenuto a presentare all'Organo Amministrativo, nonché all'Organo di Controllo, una relazione scritta che evidenzi:

- l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnati;
- l'attività da svolgersi nell'arco dell'anno successivo;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

L'OdV è tenuto a relazionare per iscritto all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo in merito:

- allo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano delle attività, motivandoli;

- agli esiti delle attività di monitoraggio in merito all'attuazione del Modello, ovvero i risultati delle attività di verifica sugli atti e sulle procedure di cui al presente Modello, evidenziando eventuali problematiche significative scaturite dalle attività di verifica;
- ad eventuali violazioni del Modello riscontrate, da riportare immediatamente all'Organo Amministrativo.

L'OdV può inoltre:

- comunicare per iscritto, ai referenti dei processi aziendali, i risultati delle verifiche svolte, qualora dalle stesse emergano aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, è opportuno che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- segnalare per iscritto ai soggetti interessati eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'OdV all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo, richiedendo anche il supporto dei soggetti aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

È compito dell'OdV informare l'Organo Amministrativo di eventuali significativi ritardi nell'implementazione delle azioni correttive individuate dalle strutture aziendali nonché di eventuali violazioni del Modello che possano comportare un coinvolgimento dell'Ente in procedimenti amministrativi ex Decreto 231.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto l'Organo di Controllo, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora riscontri una violazione che riguardi i vertici dell'Azienda, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Consigliere di Amministrazione.

#### **9.6. Obblighi di informazione e flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo essendo lo stesso deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto 231.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'effettiva attuazione del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che possano determinare il verificarsi di eventuali reati connessi al Decreto, devono essere trasmesse all'OdV da parte dell'Organo Amministrativo ovvero da parte dei responsabili delle strutture organizzative aziendali le informazioni richieste dall'Organismo stesso, le informazioni relative a situazioni di rischio reale o potenziale di commissione di reati rilevanti di cui al Decreto 231, le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello nonché le anomalie o atipicità al riguardo riscontrate.

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

Devono, in ogni caso, essere trasmesse all'OdV tutte le informazioni ritenute rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso.

Le informazioni da fornire sistematicamente all'OdV e la relativa periodicità possono essere disciplinate in apposita procedura del Sistema Organizzativo Interno dell'Ente. In ogni caso, è riservata all'OdV la facoltà di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

In relazione a quanto sopra, devono in ogni caso essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- notizie, in merito alla commissione, anche tentata, di taluno dei reati contemplati dal Decreto nonché a possibili violazioni, o tentativi di violazione, di quanto indicato nel Modello e, in generale, nelle procedure e regole aziendali. A tale proposito si rimanda a quanto precisato nel precedente capitolo "Segnalazioni" in merito ai canali istituiti dalla Società ed al ruolo al riguardo svolto dal Comitato Whistleblowing, anche con riferimento alla trasmissione all'Organismo di Vigilanza in merito al ricevimento di segnalazioni relative ad illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231 o a violazioni inerenti al Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che coinvolgano la Società, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti il personale della Società relative a qualsiasi situazione che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto;

- richieste d'assistenza legale inoltrate da Amministratori, e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative a procedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti del personale, delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazioni relative ad eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- richieste di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità ricevute per ottenere un indebito vantaggio.

### 9.7. Raccolta e conservazione di informazioni

Ferma restando la piena autonomia e libertà d'azione dell'Organismo, l'Ente può individuare un referente incaricato di agevolare l'attività dell'OdV nell'espletamento dei suoi compiti.

Le informazioni, segnalazioni, *report* che vengono inviati all'OdV sono conservati dallo stesso in un apposito archivio il cui accesso è consentito solo ai propri membri.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

### 9.8. Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di dotare l'OdV di effettiva autonomia e capacità, è previsto che:

- a) le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza delle attività svolte, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello stesso;
- b) l'OdV, al fine di ottenere, ricevere e raccogliere ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività, abbia libero accesso presso tutte le funzioni/unità organizzative dell'Ente e conseguentemente presso tutto il personale delle stesse, senza necessità di ottenere di volta in volta alcun consenso.

Infine, l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto in occasione del *reporting* periodico.



### **9.9. Remunerazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organo Amministrativo può riconoscere emolumenti ai membri dell'OdV.

Ove riconosciuti, tali emolumenti sono stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera dell'Organo Amministrativo al quale dovranno essere fornite eventuali informazioni necessarie ad assicurare che la corresponsione dell'emolumento non sia suscettibile di condizionare l'autonomia e l'indipendenza dei componenti dell'OdV.

## 10. Il Sistema Sanzionatorio

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantirne l'effettività e l'efficacia.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione devono *"introdurre un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da P101 SGR S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il Sistema Sanzionatorio:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari;
- intende individuare esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti che abbiano posto in essere:
  - a) illeciti rilevanti ai sensi del Decreto,
  - b) violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni correlate al Modello,
  - c) violazioni delle misure di tutela di chi effettua segnalazioni,
  - d) segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave poi rivelatesi infondate,

il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, delle prescrizioni statutarie e legislative, dei regolamenti e delle disposizioni applicabili;

- prevede una procedura di contestazione delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema Sanzionatorio stesso;
- introduce idonee modalità di documentazione delle sanzioni irrogabili in relazione ai destinatari;
- è coerente con le regole aziendali in materia di violazione delle direttive e procedure tecnico-professionali e delle procedure organizzative interne.

In particolare, il presente Sistema Sanzionatorio è rivolto:

- a) alle persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo di P101 SGR S.p.A.;

- b) alle persone sottoposte alla direzione e/o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
- c) in via indiretta (tramite apposite clausole contrattuali) a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A..

### 10.1. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, osservando i seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziata dal soggetto, tenuto altresì conto della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno e/o del grado di pericolo arrecato a P101 SGR S.p.A., ai clienti o a terzi in ordine all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o connessa al rispetto di leggi, regolamenti, ordini o discipline connesse alla posizione di lavoro occupata dal soggetto;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento tenuto dal soggetto destinatario del Modello nei confronti di P101 SGR S.p.A., di altri lavoratori e/o di terzi nonché di precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori o terzi in genere che abbiano contribuito nel determinare la violazione;
- esercizio di procure conferite.

Qualora, con un solo atto, siano state commesse più infrazioni punibili con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione (anche e soprattutto disciplinare) prescindendo dall'eventuale giudizio penale.

In ogni caso, le sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 (di seguito, "**Statuto dei Lavoratori**") e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

Si precisa che, nell'ambito del procedimento disciplinare, laddove la violazione sia correlata ad una segnalazione ricevuta secondo i canali preposti, l'identità della persona segnalante

non può essere rivelata. In particolare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

## **10.2. Definizione di “violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio**

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” correlata al presente Modello:

- la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni correlate al Modello, che comporti la commissione anche tentata di uno dei reati previsti dal Decreto;
- la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti non conformi alla legge e alle prescrizioni correlate al Modello, che esponano l'Ente ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- la violazione delle misure di tutela a garanzia del segnalante e dei soggetti che ricevono analoga tutela nelle circostanze disciplinate dal Decreto Legislativo 24/2023 di condotte illecite e/o non conformi a quanto previsto dal Modello;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

## **10.3. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati**

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati, dipendenti di P101 SGR S.p.A., in violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, costituiscono un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Sanzionatorio, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti di P101 SGR S.p.A. che non rivestono la qualifica di Dirigenti, nonché la procedura di contestazione delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni sono disciplinati dagli articoli 225 - 227 del Contratto Collettivo Nazionale del Commercio del 18 Luglio 2008 e successive modificazioni, integrazioni e rinnovi (di seguito il “CCNL”), nonché dalle eventuali normative speciali e dalle disposizioni vigenti applicabili, nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Sanzionatorio, i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

- biasimo inflitto verbalmente o per iscritto in relazione alla gravità del fatto compiuto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento disciplinare con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto.

Fermi restando i diritti, le facoltà e gli obblighi di P101 SGR S.p.A. nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL, dalle eventuali normative speciali e disposizioni applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di P101 SGR S.p.A., sono:

- a) prima violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello a titolo colposo, punibile con la sanzione del biasimo inflitto verbalmente o per iscritto, in relazione alla gravità del fatto compiuto;
- b) seconda violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello a titolo colposo, punibile con la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- c) violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, a titolo doloso, punibile con il licenziamento disciplinare con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto;
- d) violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, a titolo doloso, nel caso di consumazione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, punibile con il licenziamento disciplinare con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto.

In particolare, può essere punito con sanzione:

- a) del biasimo inflitto verbalmente o per iscritto, in relazione alla gravità del fatto compiuto, il lavoratore che commetta l'illecito di cui al punto sub i);
- b) della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non

superiore a 10 giorni, il lavoratore che commetta, in relazione alla gravità del fatto compiuto, l'illecito di cui al punto sub ii);

- c) del licenziamento disciplinare con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto, il lavoratore che commetta l'illecito sub iii) e sub iv).

In ogni caso, le sanzioni verranno irrogate secondo i criteri previsti al precedente paragrafo 8.1 e saranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del lavoratore, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui P101 SGR S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il compito di accertare l'illecito è affidato alla Funzione Human Capital, sentito il responsabile del gruppo di appartenenza dell'autore dell'illecito relativamente alle infrazioni. Relativamente alle violazioni di cui ai punti sub iii) e iv) è compito della Funzione Human Capital informare l'Organo Amministrativo, cui compete la responsabilità di irrogare le sanzioni.

In caso di accertamento dell'illecito rilevante ai fini del Decreto 231, deve essere data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **10.4. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei dirigenti**

Presupposto il carattere fiduciario che caratterizza il rapporto tra P101 SGR S.p.A. ed i suoi Dirigenti, la violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione, da parte degli stessi, delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, costituisce un illecito sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Sanzionatorio, i provvedimenti irrogabili nei confronti dei Dirigenti di P101 SGR S.p.A. sono quelli previsti dalla normativa, dalle disposizioni applicabili, dal CCNL per i Dirigenti del Settore Commercio del 18 Luglio 2008 e successive modifiche e da quanto ivi previsto.

Per quanto concerne i Partner (soci di P101 SGR Italia) si applica il "Regolamento del rapporto di lavoro dei dirigenti titolari di una partecipazione sociale in P101 SGR Italia Srl".

Segnatamente, i provvedimenti possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- licenziamento disciplinare.

Fermi restando i diritti, le facoltà e gli obblighi di P101 SGR S.p.A. nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dalle eventuali normative speciali, in quanto applicabili, nonché dai regolamenti

interni applicabili, ai fini del presente Sistema Sanzionatorio comportamenti sanzionabili nei confronti dei Dirigenti di P101 SGR S.p.A. sono:

- prima colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, sanzionabile con ammonizione scritta;
- ogni eventuale ulteriore colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello oppure ogni dolosa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, sanzionabile con licenziamento disciplinare.

In ogni caso, le sanzioni verranno irrogate secondo i criteri previsti al precedente paragrafo 8.1, e saranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dirigente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui P101 SGR S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il compito di accertare l'illecito, nonché di contestare ed irrogare le sopra elencate sanzioni, informato l'Organismo di Vigilanza, è affidato all'Organo Amministrativo o a soggetto da esso incaricato.

In caso di accertamento dell'illecito, deve essere data tempestiva informazione anche alla Funzione Human Capital.

#### **10.5. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei soggetti, non dipendenti, titolari di eventuali procure**

Ai fini del presente Sistema Sanzionatorio, e fatte salve le azioni di responsabilità previste dal Codice Civile, sempre comunque esperibili quando ne ricorrano i presupposti di legge, i provvedimenti sanzionatori irrogabili nei confronti dei soggetti non dipendenti titolari di procure sono:

- ammonizione scritta;
- revoca della procura, oltre il risarcimento danni.

In ogni caso, le sanzioni verranno irrogate secondo i criteri previsti al precedente paragrafo 8.1, e saranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia di tali soggetti, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui P101 SGR S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il compito di accertare l'illecito, nonché di contestare ed irrogare le sopra elencate sanzioni, informato l'Organismo di Vigilanza, è affidato all'Organo Amministrativo o soggetto da esso delegato.

#### **10.6. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei Consiglieri di Amministrazione**

Presupposto l'obbligo di diligenza con cui i Consiglieri di Amministrazione devono adempiere ai propri obblighi che discendono loro dalla legge e dallo Statuto vigente dell'Ente e che caratterizza il rapporto tra gli stessi e P101 SGR S.p.A., la violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello costituisce un illecito sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Sanzionatorio, e fatte salve le azioni di responsabilità previste dal Codice Civile, sempre comunque esperibili quando ne ricorrano i presupposti di legge, i provvedimenti sanzionatori irrogabili nei confronti dei Consiglieri di Amministrazione di P101 SGR S.p.A., sono:

- ammonizione scritta;
- revoca dall'ufficio oltre il risarcimento danni.

Fermi restando i diritti, le facoltà e gli obblighi di P101 SGR S.p.A. derivanti dallo Statuto dell'Ente e dal Codice Civile, dalle eventuali normative speciali, in quanto applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, ai fini del presente Sistema Sanzionatorio i comportamenti sanzionabili nei confronti dei Consiglieri di Amministrazione di P101 SGR S.p.A. sono:

- prima colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, sanzionabile con ammonizione scritta;
- ogni eventuale ulteriore colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello oppure ogni dolosa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni correlate al Modello, sanzionabile con revoca per giusta causa.

In ogni caso, le sanzioni verranno irrogate secondo i criteri previsti al precedente paragrafo 8.1 e commisurate all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui P101 SGR S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

L'Organo Amministrativo, informato l'Organismo di Vigilanza, provvederà a deliberare l'accertamento dell'illecito e l'irrogazione della sanzione sub 1. al Consigliere, informando tempestivamente i Soci.

Qualora debba essere irrogata la sanzione di cui sub 2., l'Organo Amministrativo, accertato e contestato l'illecito, convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci che, considerate le risultanze delle indagini condotte in merito dall'Organismo di Vigilanza, delibererà di conseguenza nel rispetto della legge e dello Statuto dell'Ente.

Qualora l'illecito contestato riguardi la maggioranza dei Consiglieri e l'Organo Amministrativo non sia pertanto in grado di deliberare quanto sopra, dovrà essere tempestivamente convocata l'Assemblea dei Soci su istanza di almeno uno dei Consiglieri ovvero, in difetto, dall'Organo di Controllo, affinché la stessa provveda all'accertamento, alla contestazione ed alla conseguente irrogazione della sanzione sub 1 ovvero sub 2.

#### **10.7. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei sindaci e del soggetto che svolge il controllo contabile**

In caso di violazione del presente Modello da parte dei Sindaci o dei soggetti che svolgono il controllo contabile, l'Organismo di Vigilanza informerà i Soci e l'Organo Amministrativo, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative onde adottare i provvedimenti previsti dalla vigente normativa, convocando a tal uopo senza indugio l'Assemblea dei Soci.

#### **10.8. Sistema Sanzionatorio nei confronti dei collaboratori esterni e delle controparti che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A.**

Ogni comportamento posto in essere dai Soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A., in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di consulenza, collaborazione, fornitura di beni e/o servizi, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

Le sanzioni saranno commisurate al livello di responsabilità dei Soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con P101 SGR S.p.A., all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Fatte salve le previsioni di cui al Codice Civile, nonché delle eventuali normative speciali e disposizioni applicabili, l'Organo Amministrativo provvederà a contestare la condotta sanzionabile con l'indicazione specifica dei fatti addebitati e a comunicare l'intenzione di P101



SGR S.p.A. di attivare le clausole risolutive espresse inserite nei contratti, informandone l'Organismo di Vigilanza.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno che P101 SGR S.p.A. dimostrerà di aver subito a seguito di simili infrazioni, anche ulteriore rispetto ad eventuali penali pattuite.

#### **10.9. Registro**

Le strutture preposte tengono traccia, ciascuna per i propri ambiti di competenza, delle sanzioni comminate e delle misure intraprese a seguito di violazioni del presente Modello, al fine di garantirne la ripercorribilità.