

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
DI
INVIMIT SGR S.p.A.**

Approvato dal CdA nella seduta del 14 maggio 2020



INVIMIT
Investimenti Immobiliari Italiani

INDICE PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI E LA L. 190/2012	7
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.....	7
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	10
1.3. La Legge 190/2012	12
1.4. La condizione esimente	13
1.5. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria	14
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INVIMIT SGR S.P.A. ...	15
2.1. L'attività di INVIMIT SGR S.p.A. e la sua <i>mission</i>	15
2.2. Il modello di governance	16
2.3. La struttura organizzativa	17
2.4. Le prestazioni di servizio da parte di soggetti terzi	20
2.5. Il Codice Etico (Rinvio)	20
2.6. Il sistema di deleghe e procure	21
2.7. Le procedure interne	21
2.8. Il controllo di gestione e i flussi finanziari.....	22
2.9. La struttura del Modello	22
2.10. Il processo di aggiornamento del Modello 231 di INVIMIT.....	24
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza	26
3.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione	26
3.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	27
3.4. I requisiti dei singoli membri – I casi di ineleggibilità e di decadenza	29
3.5. Conflitti di interesse e concorrenza.....	30
3.6. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	30
3.7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	30

3.8.	I poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	32
3.9.	L'informativa verso l'Organismo di Vigilanza.....	32
3.10.	Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali....	34
4.	IL SISTEMA DISCIPLINARE (rinvio)	36
5.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	37
5.1.	Informativa a controparti esterne.....	37

PARTI SPECIALI

- A. Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione**
- B. Parte Speciale B, relativa ai delitti informatici e al trattamento illecito dei dati**
- C. Parte Speciale C, relativa ai delitti di criminalità organizzata**
- D. Parte Speciale D, relativa ai reati societari**
- E. Parte Speciale E, relativa ai reati commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro**
- F. Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
- G. Parte Speciale G, relativa ai reati in materia ambientale**
- H. Parte Speciale H, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- I. Parte Speciale I, relativa ai reati tributari**

PARTE GENERALE

Revisione	Data	Dettagli
0	27/02/2015	Prima emissione
1	18/01/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione dell'elenco delle aree a rischio e attività sensibili - Individuazione delle funzioni che operano in ciascuna area a rischio e attività sensibile - Individuazione dei reati astrattamente perpetrabili e possibili modalità di commissione - esplicitazione dei controlli per ciascuna area a rischio e attività sensibile - definizione dei principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati
2	XX/XX/XXXX	<ul style="list-style-type: none"> - revisione Parte generale - aggiornamento flussi informativi all'OdV - aggiornamento Parti Speciali per tener conto di: <ul style="list-style-type: none"> ○ introduzione nella fattispecie prevista dall'art. 25 del D.Lgs. 231/01 del reato di "traffico di influenze illecite" ex art. 346-bis c.p.; ○ introduzione della fattispecie dei "reati tributari" all'art. 25-<i>quinquiesdecies</i> del d.lgs. 231/01; ○ modifiche organizzative.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI E LA L. 190/2012

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche il "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. **soggetti in posizione apicale**);
- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. **soggetti in posizione subordinata**).

La responsabilità amministrativa della Società si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento innanzi al giudice

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di *imputato*. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti categorie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto:

- I. reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);³
- II. delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto);
- III. delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- IV. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- V. delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- VI. reati societari (articolo 25-ter⁴ del Decreto)⁵;
- VII. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- VIII. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- IX. delitti contro la personalità individuale e reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (articolo 25-quinquies del Decreto);
- X. reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"⁶);

³ La Legge n. 3/2019, entrata in vigore il 31.01.2019, ha esteso il catalogo di reati presupposto, con l'introduzione all'art. 25 del D. Lgs 231/01 del reato di "traffico di influenze illecite", previsto e punito dall'art. 346 bis del Codice Penale, che mira ad incriminare i fenomeni di intermediazione illecita tra privato e pubblico funzionario, colpendo condotte prodromiche rispetto alla commissione effettiva del fatto corruttivo.

⁴ Art. 25-ter del Decreto come modificato dall'art. 12 della Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", poi emendato dal D.Lgs. n. 38/2017 che estende la sanzionabilità del reato di corruzione tra privati anche agli illeciti commessi da chi esercita funzioni direttive. Tra le novità introdotte dal suddetto decreto, risulta l'eliminazione dagli elementi oggettivi della fattispecie di reato di cui all'art. 2635 c.c. della necessità che il corrotto, nel compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà, cagioni nocumento all'ente. Alla luce di quanto sopra risulta, pertanto, introdotta la possibilità di incolpare anche la società «corrotta» e, soprattutto, l'introduzione della c.d. corruzione intraorganizzativa, che si sostanzia laddove corruttore e corrotto appartengano alla medesima società.

⁵ Da considerare la Legge n. 3/2019 che ha reso la corruzione tra privati (art 2635 c.c.) e l'istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), perseguibili d'ufficio e non più solo su querela di parte.

⁶ L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

- XI. reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- XII. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto⁷);
- XIII. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- XIV. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- XV. reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto⁸);
- XVI. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del Decreto)⁹;
- XVII. reato di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto)¹⁰;
- XVIII. reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- XIX. reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto)¹¹;
- XX. reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto)¹².

Si ritiene che dei reati previsti nel Decreto fino alla data di aggiornamento del presente Modello, possano potenzialmente trovare applicazione in INVIMIT SGR S.p.A. (di seguito anche "INVIMIT" o la "Società") quelli riportati sub I), II), III), VI), XI), XII), XIV), XV) e XVI)¹³.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, la Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali.

⁷ Art. 25-octies del Decreto, come modificato dall'art. 3, comma 5 della Legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio".

⁸ Art. 25-undecies del Decreto, come modificato dall'art. 1, comma 8 della Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente".

⁹ Art. 25-duodecies del Decreto, modificato dalla L. n. 161/2017 di riforma del Codice Antimafia.

¹⁰ Art. 25-terdecies del Decreto, introdotto dalla L. n. 167 del 20 novembre 2017 e modificato dal Decreto Legislativo 1° marzo 2018, n. 21.

¹¹ Introdotto dalla L. n. 39/2019 in virtù della "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive (Magglingen - 18 settembre 2014)" e contenente, tra l'altro, modifiche al D.Lgs. 231/01 con l'introduzione del nuovo articolo 25-quaterdecies.

¹² L'art. 39, come emendato, del D.L. n. 124/2019 introduce l'art. 25-quinquiesdecies tra il novero dei reati presupposto estendendo di conseguenza la responsabilità degli enti per i seguenti reati tributari previsti dal D.lgs. n. 74/2000.

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)

¹³ Per il dettaglio delle attività sensibili e parti speciali in cui sono disciplinate, si rimanda all'Allegato alla presente Parte Generale.

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A norma dell'art. 9 le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'articolo 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

1.3. La Legge 190/2012

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito, la "**Legge anticorruzione**" o "**L. 190/2012**" da ultimo modificata dal d.lgs. 97/2016), in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto, da un lato, una serie di misure che le singole amministrazioni, centrali e locali devono adottare al fine di prevenire il rischio di corruzione e, d'altro lato, disposizioni finalizzate a consentire la trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

Segnatamente la L. 190/2012 prevede, in merito alle misure di prevenzione della corruzione, che ogni pubblica amministrazione debba adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un proprio "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" (di seguito, il "**PTPC**"). In merito alle misure inerenti la trasparenza, il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (modificato anch'esso dal d.lgs. 97/2016, di seguito, il "**d.lgs. 33/2013**") prevede che in una apposita sezione del PTPC siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni rilevanti.

La citata normativa – sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza – trova applicazione anche alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni (vedi art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012; art. 2-bis, co. 3, D.Lgs. 33/2013).

Ciò posto, in questa sede varrà evidenziare che l'ambito applicativo della L. 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non coincidono, ancorché entrambi i provvedimenti siano finalizzati a prevenire la commissione di reati e ad esonerare da responsabilità gli organi preposti attraverso l'adozione di procedure adeguate. Come osservato dall'ANAC¹⁴, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o *a vantaggio* della società, mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi *in danno* della società. In secondo luogo, in relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. 231/2001 richiama le fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché la corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne; la L. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

¹⁴ Cfr. Determina n. 8/2015 ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") e Delibera n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Ciò premesso, INVIMIT ha adottato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che costituisce un documento autonomo; Modello 231 e PTPC, considerati nel loro insieme garantiscono la copertura totale della Società rispetto alle fattispecie illecite che possono verificarsi nei rapporti tra INVIMIT e la pubblica amministrazione.

1.4. La condizione esimente

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di gestione, organizzazione e controllo (di seguito anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV" o anche solo "Organismo");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

1.5. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, già nel 2002, ha emanato delle Linee Guida (di seguito, anche '**Linee Guida**')¹⁵, aggiornate, da ultimo, a marzo del 2014.

Successivamente, molte Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida tenendo in considerazione i principi enucleati dalla Confindustria, le cui Linee Guida costituiscono, dunque, l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del Modello.

In sintesi, le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali (e in particolare sulle attività ritenute a rischio) e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un codice etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

¹⁵ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008), del 2014 con la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INVIMIT SGR S.P.A.

2.1. L'attività di INVIMIT SGR S.p.A. e la sua *mission*

INVIMIT è una società di gestione del risparmio il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La Società, costituita sulla base di quanto previsto nell'art. 33 del Decreto-legge n. 98 del 2011, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 (di seguito, la "**Legge**") nel mese di marzo 2013, è stata autorizzata alla prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio con provvedimento della Banca d'Italia dell'8 ottobre 2013 ed è iscritta al n. 135 dell'albo dei gestori dei fondi alternativi (già n. 305 dell'albo delle SGR).

Secondo quanto previsto dall'art. 4 dello statuto sociale (di seguito, lo "**Statuto**") INVIMIT, ai sensi del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, ha per oggetto, tenendo conto delle previsioni dell'art. 33 della Legge e dell'articolo 6 della legge 12 novembre 2011, n. 183:

- 1) la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la promozione, l'istituzione e l'organizzazione e la gestione di fondi comuni di investimento immobiliari chiusi e l'amministrazione dei rapporti con i partecipanti, la gestione del patrimonio di fondi comuni di investimento di propria o altrui istituzione e di altri organismi di investimento collettivo, italiani e esteri, ivi comprese le funzioni di natura amministrativa. La Società può gestire i fondi immobiliari di cui all'articolo 33 bis del Decreto-legge n. 98/2011;
- 2) lo svolgimento di ogni attività consentita alle società di gestione del risparmio che gestiscono fondi di investimento immobiliare che sia strettamente necessaria, strumentale e, comunque, idonea alla realizzazione dell'oggetto sociale, quali:
 - attività di studio, ricerca e analisi, in materia economica e finanziaria;
 - attività di elaborazione, trasmissione comunicazione dati e di informazione economiche e finanziarie;
 - attività di amministrazione di immobili ad uso funzionale;
 - attività di consulenza in materia immobiliare.

L'obiettivo di INVIMIT è quello di operare, nel contesto del più ampio processo di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio posseduto, anche indirettamente, dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali e non, mediante la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio (attività normata, riservata e soggetta a riserva) e, quindi, mediante la istituzione e gestione di fondi comuni di investimento immobiliare.

L'attività della Società, quindi, consiste nella:

- istituzione di fondi immobiliari; segnatamente, nel caso di INVIMIT, si tratta di: i) fondi che partecipano ad altri fondi immobiliari promossi o partecipati dallo Stato, da regioni, province, comuni anche in forma consorziata o associata, ed altri enti pubblici ovvero da società interamente partecipate dai predetti enti al fine di valorizzare o dismettere il proprio patrimonio immobiliare disponibile (c.d. “fondi di fondi” – cfr. art. 33, commi 1 e 2 della Legge); (ii) fondi promossi – attraverso la Società– dal Ministro dell’economia e delle finanze ai quali, ai fini della riduzione del debito pubblico, lo Stato può trasferire o conferire immobili di sua proprietà non utilizzati per finalità istituzionali (ovvero immobili dello Stato non più utilizzati dal Ministero della difesa per finalità istituzionali) nonché diritti reali immobiliari, e ai quali possono apportare beni anche altri soggetti pubblici comunque individuati dalla Legge (c.d. “fondi a gestione diretta” – cfr. art. 33, commi 8 ter e 8 quater della Legge). In entrambi i casi dianzi indicati investitori privati possono partecipare ai fondi insieme ai predetti soggetti pubblici sin dalla prima sottoscrizione; inoltre, è prevista la vendita delle quote di detti soggetti pubblici; a tale ultimo riguardo, si evidenzia che è la stessa norma (art. 33, comma 8 ter della Legge), a prevedere la commercializzazione delle quote attribuite al Ministero dell’economia e delle finanze a seguito del suddetto conferimento di beni;
- gestione dei fondi stessi e degli immobili che ne costituiscono il patrimonio; attività per la quale la Società viene remunerata, dai fondi, mediante il pagamento di apposite commissioni; tali commissioni, che costituiscono i ricavi della Società, sono frutto di una negoziazione con i potenziali partecipanti ai fondi

2.2. Il modello di Governance

La governance di INVIMIT è strutturata in modo da consentire alla Società di prestare il servizio di gestione collettiva del risparmio nel rispetto delle regole di comportamento previste dalla vigente normativa di settore, operando altresì nel rispetto della normativa ad essa applicabile in quanto società a totale partecipazione pubblica.

INVIMIT è una società per azioni strutturata secondo il sistema di *governance* c.d. tradizionale, articolato sulla presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale.

Si riporta di seguito, una sintetica descrizione della struttura di *governance* della Società:

Azionista

Socio unico della Società è il Ministero dell'Economia e delle Finanze (di seguito, il "**MEF**").

Consiglio di Amministrazione

Ai sensi del vigente statuto sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito, il “CdA”) composto da tre o cinque membri, di cui almeno un amministratore indipendente.

La gestione della Società spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, che è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e può compiere tutti gli atti necessari od opportuni ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale.

La rappresentanza della Società, di fronte a qualunque Autorità Giudiziaria ed Amministrativa e di fronte a terzi, e la firma sociale spettano al Presidente e, in caso di assenza o di impedimento dello stesso, al Vice Presidente, ove nominato, ovvero agli amministratori a ciò eventualmente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

Al momento dell'adozione del presente aggiornamento, il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, due dei quali indipendenti.

Organo di controllo

Ai sensi del vigente statuto sociale, il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e devono altresì essere nominati due sindaci supplenti. Tutti i sindaci devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti. È inoltre previsto che il Presidente del Collegio Sindacale possa essere scelto anche tra i magistrati della Corte dei Conti.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Al momento dell'adozione del presente aggiornamento, il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e sono stati nominati due membri supplenti.

L'incarico di revisione legale dei conti è conferito ad una Società di Revisione in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

2.3. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa di INVIMIT è stata definita tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa, nel rispetto della normativa applicabile sia in considerazione della attività prestata (servizio di gestione collettiva del risparmio) sia in considerazione della tipologia del suo azionariato (società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze).

La struttura organizzativa della Società, disegnata per garantire da un lato la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e dall'altro la massima efficienza possibile, è

caratterizzata, nel rispetto della vigente normativa di settore, da una precisa definizione delle competenze di ciascuna funzione aziendale, ed è descritta dall'organigramma aziendale e dal mansionario adottati formalmente dal CdA e da ultimo consolidati nell'ambito della Relazione sulla Struttura Organizzativa inviata alle Autorità di vigilanza con cadenza annuale.

Il vertice aziendale di INVIMIT è composto dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dall'Amministratore Delegato.

A diretto riporto del Consiglio di Amministrazione si collocano le Funzioni:

- Anticorruzione e Trasparenza, Compliance e Antiriciclaggio

Cura l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012, dei relativi decreti di attuazione nonché delle direttive dell'ANAC e del MEF. Verifica l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. nonché delle direttive dell'ANAC e degli altri organi di normazione secondaria.

Sovrintende al monitoraggio delle procedure interne controllandone regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia rispetto alla normativa applicabile; sovrintende ai sistemi ed alle procedure adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio.

- Risk management e Valutazione

Collabora alla definizione del sistema di gestione del rischio d'impresa e dei fondi gestiti dalla Società e presiede al funzionamento del relativo sistema, adottando misure per rimediare alle carenze riscontrate e verificandone l'adeguatezza e l'efficacia.

Sovrintende ai sistemi ed alle procedure adottate dalla Società in materia di valutazione dei beni dei fondi gestiti.

- Revisione Interna

Adotta, applica e mantiene il piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo della Società.

A diretto riporto dell'Amministratore Delegato si collocano le seguenti Funzioni:

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo

Assiste il vertice aziendale nell'impostazione e gestione del sistema di governo per gli aspetti economici, fiscali e finanziari garantendo, al tempo stesso, la corretta applicazione delle politiche economiche e finanziarie aziendali, anche con riferimento alle tematiche inerenti alla pianificazione strategica.

- Personale, Organizzazione e IT

Gestisce le risorse umane della Società, nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dello Statuto. Inoltre, governa l'evoluzione tecnologica di HW e SW della Società, supporta gli utenti interni nell'utilizzo dell'IT e gestisce i rapporti con i fornitori esterni.

- Affari Legali e Societari

Supporta l'Amministratore Delegato e le funzioni aziendali nelle tematiche legali di tipo societario e regolamentare e negli adempimenti connessi all'attività della Segreteria societaria.

- Procurement

Pianifica, effettua e gestisce gli acquisti di beni, servizi e lavori e gli affidamenti di incarichi professionali sia in capo alla SGR che in capo ai Fondi da essa gestiti, sulla base delle esigenze e delle indicazioni fornite dalle funzioni competenti e nel rispetto delle procedure interne e della vigente normativa.

- Gestione portafoglio a reddito

Gestisce il portafoglio dei Fondi a reddito, attraverso il coordinamento delle risorse dedicate alla gestione Fondi a reddito, anche per il tramite di collaboratori, nell'ottica della salvaguardia e incremento del valore, coerentemente con le strategie e le politiche immobiliari definite dal Consiglio di Amministrazione.

- Gestione portafoglio a sviluppo

Gestisce il portafoglio immobiliare a sviluppo attraverso il coordinamento delle risorse dedicate alla gestione dei Fondi a sviluppo, anche per il tramite di collaboratori, con l'obiettivo di individuare, definire ed avviare azioni di valorizzazione immobiliare sugli immobili di pertinenza.

- Gestione investimenti – Fondo di fondi

Cura tutte le attività di investimento, gestione e dismissione del patrimonio del Fondo di fondi.

- Business Development

Sviluppa il business della Società attraverso la strutturazione di nuovi Fondi e la gestione di nuovi apporti/acquisti immobiliari, nonché promuove le attività della Società.

- Legale immobiliare

Coordina le Funzioni di business sugli aspetti legali nei rispettivi ambiti di competenza. Supporta la Funzione Gestione portafoglio a reddito e la Funzione Gestione portafoglio a sviluppo su tematiche legali connesse alla gestione degli immobili e al relativo contenzioso.

- Commerciale

Individua le strategie di commercializzazione diretta dei Fondi a reddito e dei Fondi a sviluppo attraverso il rapporto con i potenziali acquirenti e le attività di marketing strategico e operativo finalizzate alla dismissione e locazione degli immobili dei Fondi.

2.4. Le prestazioni di servizio da parte di soggetti terzi

La Società si avvale di risorse esterne alla propria struttura organizzativa in relazione alla prestazione di vari servizi e correlati adempimenti.

Nei contratti con tali terze parti INVIMIT ha inserito apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti da Codice Etico, la risoluzione degli obblighi negoziali.

2.5. Il Codice Etico (Rinvio)

INVIMIT attribuisce un'importanza determinante ai principi ispiratori della propria *corporate governance*, intesa come sistema di governo finalizzato ad un'ottimale gestione organizzativa. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di valori aziendali che coniugano il perseguimento dell'oggetto sociale con la piena conformità alle normative e l'adesione ai più elevati standard etici.

Lo strumento attraverso il quale la Società intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico. Attraverso l'accettazione del Codice Etico la Società persegue il fine di contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante, oltre a offrire un valido strumento di sensibilizzazione e

guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nella propria attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

2.6. Il sistema di deleghe e procure

Il Consiglio di Amministrazione può conferire deleghe per singoli atti ai suoi componenti, a condizione che non siano previsti compensi aggiuntivi; è previsto, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione possa impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nelle deleghe stesse. All'Amministratore delegato è attribuito il potere di subdelegare alcuni atti. Il potere di rappresentanza e firma sociale, congiunta o disgiunta, può essere altresì conferito dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento a determinati atti o categorie di atti determinandone limiti e modalità di esercizio, ad uno o più Amministratori e a dipendenti della Società.

Ciascuno degli atti di delega o conferimento di poteri di firma, debitamente formalizzato, deve fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitegli.

2.7. Le procedure interne

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è dotata di un complesso di procedure, manuali e informatiche, al fine di regolamentare al meglio lo svolgimento delle attività aziendali.

Le procedure interne approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire nello svolgimento dei processi aziendali interessati e prevedono anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, per garantire una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a assicurare che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate presso le funzioni aziendali interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici che costituiscono un ulteriore presidio in termini di separazione dei compiti e tracciabilità delle operazioni.

2.8. Il controllo di gestione e i flussi finanziari

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

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, così come la presenza di flussi di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (e approvati) ad inizio di esercizio.

2.9. La struttura del Modello

Il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da più Parti Speciali – una per ciascuna categoria di reati rilevanti – nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

Tra questi rientrano:

- il mansionario e l'organigramma;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure e disposizioni interne, i regolamenti e le linee guida;
- le comunicazioni organizzative;

- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

In particolare, le “Parti Speciali”, come detto ciascuna dedicata ad una specifica tipologia di reato, sono le seguenti:

- A. Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- B. Parte Speciale B, relativa ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- C. Parte Speciale C, relativa ai delitti di criminalità organizzata;
- D. Parte Speciale D, relativa ai reati societari;
- E. Parte Speciale E, relativa ai reati commessi in violazioni delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- F. Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- G. Parte Speciale G, relativa ai reati in materia ambientale;
- H. Parte Speciale H, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- I. Parte Speciale I, relativa ai reati tributari.

Nell’ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l’approccio metodologico già esposto:

- le aree aziendali potenzialmente “sensibili” rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati indicati in ogni parte speciale;
- le attività c.d. “sensibili”, all’interno di ciascuna area, al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati;
- le funzioni aziendali di riferimento per l’esecuzione e gestione di tali attività “sensibili”. La funzione aziendale di riferimento è formalmente riconosciuta dal sistema organizzativo aziendale (es. organigramma, mansionario, procedure), è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;
- i principali presidi di controllo in relazione a ciascuna area a rischio fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, procedure, Codice Etico, ecc.).

2.10. Il processo di aggiornamento del Modello 231 di INVIMIT

Il Modello 231 adottato da INVIMIT è sottoposto ad aggiornamenti al fine di garantirne la funzionalità e l'efficacia nel tempo. L'esigenza di aggiornare il Modello viene segnalata dall'OdV al Consiglio di Amministrazione. L'aggiornamento si impone, ad esempio, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative

In particolare, con il supporto dell'OdV, INVIMIT:

- individua e verifica (attraverso la conduzione di un risk assessment) le attività esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto. Tale analisi è svolta al verificarsi di evoluzioni nel contesto normativo e/o aziendale.

Il risultato di tali analisi viene, tipicamente, rappresentato in un documento contenente la mappa delle attività aziendali, in cui sono esplicitate le aree a rischio e i cosiddetti rischi potenziali associati alle medesime, rispetto ai reati astrattamente realizzabili.

Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che possono avere un rilievo "indiretto", risultando strumentali alla commissione di alcune tipologie di reato. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree valutate a rischio "diretto".

Con riferimento a tutte le aree a rischio (dirette o strumentali), sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno infatti precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da INVIMIT sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (cosiddetto concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi).

Le risultanze delle analisi ed i profili di rischio potenziale, con riferimento ai reati disciplinati dal Decreto, sono oggetto di approfondimento nelle diverse Parti Speciali, che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società;

- analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio (sistema organizzativo; sistema autorizzativo e dei poteri/deleghe; regolamentazione dei processi; sistema di controllo interno), allo scopo di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (cosiddetta as-is analysis);
- individua le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e definisce le azioni

da intraprendere (c.d. gap analysis);

- cura l'attuazione dei principi comportamentali definiti nel Modello, verificando, attraverso gli enti preposti, la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo e monitorando l'effettiva osservanza delle regole procedurali;

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità dell'approvazione.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di INVIMIT ha nominato, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di gestione e controllo adottato dalla Società.

La Società ha inteso nominare un OdV in composizione collegiale. In particolare, al momento dell'aggiornamento del presente Modello esso è costituito da tre membri, ovvero:

- un membro esterno con funzioni di Presidente con competenza e comprovata esperienza in materie giuridiche, economiche, fiscali, contabili, antiriciclaggio, ecc.;
- un membro interno, esperto in materia di controllo interno, ovvero il Responsabile della funzione di Revisione interna;
- un membro, anch'esso esterno, con comprovata esperienza in materie giuridiche, economiche, fiscali, contabili, antiriciclaggio ecc.

INVIMIT può altresì valutare di nominare un ODV composto esclusivamente da membri esterni con le competenze sopra descritte.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione con delibera approvata con il voto dei due terzi dei presenti.

Con la medesima delibera, il Consiglio di Amministrazione fissa il compenso spettante ai componenti esterni dell'OdV per l'incarico assegnato.

L'Organismo di vigilanza rimane in carica per la durata di 3 anni. La nomina è rinnovabile. Dopo la scadenza del termine, salvo non sia già stato nominato un nuovo OdV, l'Organismo continua a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla data di nomina dei componenti dell'Organismo per il mandato successivo. Sono fatte salve le cause di revoca dell'incarico per giusta causa.

3.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- c) rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per **giusta causa di revoca** possono intendersi, in via non esaustiva:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

- ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a) a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- b) a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- c) qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 3.4.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

3.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

- a) *Autonomia e indipendenza*

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, e in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie di analisi organizzativa e di processo per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati; è inoltre auspicabile che almeno taluno dei membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Infatti, la disciplina in argomento ha natura sostanzialmente punitiva e lo scopo del Modello è prevenire la realizzazione di reati.

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato esclusivamente e a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato budget e risorse adeguate.

d) Onorabilità e assenza di conflitti di interessi

Gli organi amministrativi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza:

- valutano la permanenza dei requisiti di cui sopra;
- si assicurano che i componenti dell'Organismo posseggano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza;
- verificano che i componenti dell'Organismo non si trovino in situazioni di conflitto di interesse

con la Società.

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

3.4. I requisiti dei singoli membri – I casi di ineleggibilità e di decadenza

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti - c.d. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto, a delitti ad essi assimilabili o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- relazioni di parentela, coniugio (situazione di convivenza di fatto equiparabili al coniuge) o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, Sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della INVIMIT;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso INVIMIT;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla INVIMIT, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti la nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e il Consiglio di Amministrazione.

3.5. Conflitti di interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento ad una operazione posta in essere nel rispetto dei modelli organizzativi di INVIMIT, uno o più membri dell'OdV si trovino, o ritengano di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con INVIMIT nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tali soggetti sono obbligati a darne comunicazione immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e agli altri membri dell'OdV.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per il soggetto interessato, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più soggetti coinvolti in una operazione a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399, lettera c) c.c. A ciascuno dei membri dell'OdV si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

3.6. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli su base annuale. Qualora il *budget* non fosse sufficiente a fronteggiare situazioni di particolare difficoltà, l'OdV può proporre all'organo amministrativo un'integrazione. L'OdV può, dunque, con il proprio *budget* avvalersi di esperti qualora fosse necessario.

3.7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento*.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- 1) verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, cioè la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società;

2) aggiornamento del Modello, ovvero:

- propone, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, 'Destinatari');
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel

corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Gli aspetti strettamente operativi sono definiti nel **Regolamento di funzionamento** che l'OdV provvede ad adottare senza indugio all'atto dell'insediamento.

3.8. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

3.9. L'informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- 1) provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;

2) Richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

3) Notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

Inoltre le Funzioni aziendali sono tenute ad inoltrare all'OdV le seguenti informazioni::

4) Aggiornamenti del sistema dei poteri (procure e deleghe interne);

5) Aggiornamenti dell'organigramma, mansionario e comunicazioni organizzative;

6) Nuove procedure e aggiornamenti di procedure esistenti;

7) Omaggi, liberalità o altre utilità destinati a privati o a dipendenti della pubblica amministrazione;

8) Omaggi, liberalità o altre utilità ricevute dal personale;

9) Verbale riunione periodica ex art. 35 d.lgs. 81/08;

10) Infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società rilevanti ai fini del Modello (lesioni colpose gravi o gravissime - omicidio colposo);

11) Aggiornamenti del DVR;

12) Report relativo alla formazione erogata in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

13) Elenco procedure di acquisto (inclusi affidamenti diretti);

14) Elenco delle segnalazioni sospette ricevute dal responsabile segnalazioni sospette, sia archiviate sia inoltrate all'UIF;

15) Reporting Package completo del bilancio della Società);

16) Reportistica delle funzioni di controllo relativa ad eventi ai sensi della normativa applicabile;

17) Relazioni delle funzioni di controllo;

18) Rapporti di verifica di eventuali ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza e Controllo (Banca di Italia, Consob, ecc.)

19) Nuove assunzioni di personale dirigente o quadri.

L'OdV, nel corso dell'attività di controllo, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società o a pratiche non in linea

con le norme di comportamento ed i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni istituendo una apposita casella di posta elettronica vigilanza231@invimit.it.

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate, per posta, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: INVIMIT SGR S.p.A., Via IV Novembre, 144 - 00187 Roma.

Le segnalazioni devono essere tutte conservate dal Presidente dell'OdV.

Inoltre la Società, al fine di favorire la segnalazione di eventuali violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico (dal malfunzionamento della Società a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite fino ad arrivare a fatti di corruzione e altri reati contro la Società) assicurando la riservatezza dei segnalanti, ha adottato una piattaforma informatica accessibile dal sito di INVIMIT al link <https://invimit.segnalazioni.net/>. Il software è stato configurato prevedendo che il segnalante si registri allegando un documento e che la segnalazione, in relazione all'oggetto della stessa, pervenga all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. I destinatari, ricevuta la segnalazione, ne valutano gli estremi per accertare la relativa responsabilità di trattamento. INVIMIT ha inoltre aggiornato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")", pubblicate anch'esse sia sul sito internet nella sezione "Società trasparente" sia all'interno della stessa piattaforma.

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

L'OdV deve relazionare per iscritto, almeno due volte l'anno, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

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

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti in violazione del Modello;

- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

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

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate dal Presidente dell'OdV.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE (RINVIO)

A mente degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello deve prevedere uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

La Società ha, quindi, adottato un proprio Sistema Disciplinare che include un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Codice Etico e nel Modello (Parte Generale, Parti Speciali ed Allegati, ivi compresi tutti i documenti che costituiscono il sistema di regolamentazione interna di INVIMIT a presidio dei rischi 231).

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello la Società si impegna ad implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza. In particolare, la Società garantisce la comunicazione formale dello stesso a tutti i soggetti ad essa riferibili mediante consegna di copia integrale, nonché mediante idonei strumenti divulgativi.

Oltre alla divulgazione del Modello, è prevista anche un'attività di formazione.

In particolare, vengono pianificate dalla Società apposite attività formative a cui è posto obbligo di partecipazione.

5.1. Informativa a controparti esterne

INVIMIT promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

INVIMIT provvede ad inserire nei contratti - con controparti commerciali, finanziarie e consulenti - apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali. Per le controparti di INVIMIT tenute al rispetto del Modello una copia dello stesso è messa a disposizione su richiesta. Il Codice Etico è pubblicato sul sito della Società.



INVIMIT
Investimenti Immobiliari Italiani