

AVM S.G.R. S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Milano, 21 aprile 2022 (data?)

Data	Versione
21 aprile 2022	2

INDICE

- PARTE GENERALE -	3
SEZIONE PRIMA	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	3
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	3
1.2. I reati previsti dal Decreto.....	3
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto.....	4
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa.....	4
1.5. Le Linee Guida di Confindustria, di Abi e di Assosim.....	5
- PARTE GENERALE -	8
SEZIONE SECONDA	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AVM GESTIONI SGR S.P.A.	8
2.1. Finalità del Modello.....	8
2.2. Destinatari.....	9
2.3. Elementi fondamentali del modello.....	9
2.4. Codice Interno di Comportamento.....	11
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato - processi strumentali / funzionali e protocolli.....	11
2.5.1 Famiglie di reato rilevanti.....	11
2.5.2 Processi strumentali/funzionali.....	13
2.5.3 Procedure e protocolli di controllo.....	14
2.6. Sistema di controllo interno.....	15
SEZIONE TERZA	18
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.1. Durata in carica decadenza e revoca.....	19
3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	20
3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	21
3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
3.5. Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni.....	23
3.6. Doveri dell'Organismo di Vigilanza.....	25
SEZIONE QUARTA	25
4. SISTEMA SANZIONATORIO	26
4.1. Sanzioni per il personale dipendente.....	26

4.2.	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza.....	28
4.3.	Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	28
4.4.	Misure nei confronti degli amministratori.....	28
4.5.	Misure nei confronti degli apicali.....	29
5.	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	30
5.1.	Informazione ai soggetti terzi.....	30
6.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	31

- PARTE GENERALE -

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il *“D.Lgs. 231/2001”* o, anche solo il *“Decreto”*), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“Enti”* si intendono le persone giuridiche e le società, le associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgano funzioni di rilievo costituzionale.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie previste per l’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“sottoposti”*).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati previsti da Decreto, da parte dei soggetti destinatari della normativa.

L’ente non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa di eventuali reati commessi da apicali o persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno degli stessi, laddove sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo ad evitare la commissione dei reati, e nominato un Organismo di Vigilanza adeguato e che abbia svolto i compiti allo stesso affidati, come previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. Si rinvia all’**Allegato 1** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

1.3. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l’applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;

- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previsto, sono le seguenti:

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

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, quindi, all'ente di potersi sottrarre alla condanna per l'illecito dipendente da reato. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che

esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del suddetto modello, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del documento;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello.

1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA, DI ABI E DI ASSOSIM

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del Modello, vengono quindi prese in considerazione le *"Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche"* del 9 maggio 2002, successivamente aggiornate nel febbraio 2004, le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003, successivamente aggiornate il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008 e, da ultimo, nel marzo 2014, approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia che le ha giudicate idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto e *"Linee Guida dell'Associazione degli Intermediari dei mercati finanziari per l'adozione di Modelli Organizzativi"* (ASSOSIM), approvate dal Ministero della Giustizia in data 12 maggio 2011 e successivamente aggiornate il 10 settembre 2013, nei limiti della loro compatibilità ed applicabilità alla Società.

In particolare, nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida di ASSOSIM prevedono le seguenti fasi progettuali:

- lo studio e l'analisi della documentazione sociale, volta ad acquisire una conoscenza generale della società;
- l'individuazione delle aree aziendali a rischio reato, tramite l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

- la redazione del documento di *Gap Analysis*, in cui si confrontano i sistemi di controllo già esistenti nella società a presidio delle aree a rischio individuate con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto;
- la predisposizione dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (cfr. art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto).

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida per ABI, Confindustria e ASSOSIM per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono di seguito riassunte:

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

Le Linee Guida di ABI, Confindustria e ASSOSIM precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

- PARTE GENERALE -

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AVM SGR S.p.A.

2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

AVM SGR S.p.A. (di seguito anche solo 'AVM ' o la 'Società'), è una società italiana, con sede a Milano (MI), avente ad oggetto l'attività di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso l'istituzione, l'organizzazione e la commercializzazione di organismi di investimento collettivo del risparmio (OICR) alternativi, qualificati per il venture capital di propria e/o altrui istituzione nonché la gestione dei relativi rischi, in qualità di Gestore EuVECA, ai sensi del Regolamento Europeo n. 345/2013. La Società presta anche - su richiesta specifica in sede di collocamento dei propri fondi - attività di consulenza ai clienti in relazione all'investimento nei fondi stessi.

In data 16 febbraio 2016 AVM è stata autorizzata dalla Banca d'Italia allo svolgimento dell'attività di gestione collettiva del risparmio ed è iscritta al n. 147 nell'albo delle SGR ex art. 35 TUF - sezione gestori di FIA, e al n. 4 nel registro dei gestori italiani EuVECA ex art. 4-quinquies TUF.

La Società, nello svolgimento della propria attività caratteristica, può istituire fondi comuni di investimento alternativo mobiliare di tipo chiuso e riservati alle categorie di investitori professionali, come definiti dall'art. 1, comma 1, lett p) del D.M. 30/2015, soggetti diversi che si impegnino a sottoscrivere quote per un importo non inferiore ad euro 500.000,00 nonché alla Società di gestione stessa, ai suoi dipendenti ed amministratori.

AVM gestisce i fondi comuni di investimento nel rispetto del Regolamento e delle norme di legge e delle disposizioni di vigilanza vigenti in materia, con particolare riferimento alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 345/2013, dal Regolamento della Banca d'Italia del 19 gennaio 2015 e dall'art. 14 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 30 del 5 marzo 2015 (di seguito il "DM 30/2015").

La Società opera sulla base di un sistema di *governance* tradizionale, come definito nello Statuto in vigore.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, AVM mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e dei clienti, con l'obiettivo di garantire sempre un elevato standard di professionalità, trasparenza e di eticità.

In tale contesto, la Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema di controllo idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza, l'eticità e la trasparenza della propria attività.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Dicembre 2020 AVM ha approvato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "Modello"), sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti ed al fine di allineare il proprio sistema

organizzativo ed il corpo procedurale alle novità normative di volta in volta applicabili e rilevanti nell'ambito della realtà aziendale.

Attraverso l'adozione del Modello, sviluppato conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, di ABI e di ASSOSIM – nei limiti della loro applicabilità alla Società - AVM intende perseguire le seguenti finalità:

- consolidare una cultura della prevenzione del reato e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevenire e vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Interno di Comportamento, possa derivare l'applicazione di sanzioni (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori, per i procuratori e per tutti coloro che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, di AVM e di tutte le unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, per tutti i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), per i collaboratori che siano sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "**Destinatari**").

2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da AVM nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- un'informativa sulla responsabilità amministrativa delle società ai sensi del Decreto, nel rendere edotti i Destinatari del MOG sugli aspetti più rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- una breve descrizione relativa all'attività della Società e delle aree di rischio rilevanti;
- l'individuazione e descrizione dei principi di Corporate Governance;
- una breve descrizione relativa alla struttura del MOGC (Parte generale, Elenco parti speciali, eventuali appendici);
- la mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- la descrizione di procedure/specifici presidi volti a prevedere, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo tali da rendere meno probabile l'assunzione di decisioni inappropriate o arbitrarie;

- l'identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali, volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, nel Codice Interno di Comportamento adottato da AVM sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l'"Organismo" o l'"OdV"), a composizione collegiale o monocratica e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'identificazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- la diffusione del Modello Organizzativo, mediante lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello. A tal fine, una volta approvato il Modello Organizzativo, l'Ente provvede a trasmetterlo ai dipendenti, ai collaboratori e, in ogni caso, a chiunque sia tenuto a rispettarlo (eventualmente anche attraverso la pubblicazione sul sito internet della società) ed a renderlo obbligatorio anche mediante apposita clausola contrattuale. Le modalità operative attraverso cui l'ente provvede a diffondere il Modello e a renderlo obbligatorio devono essere previste nel Modello stesso;
- la formazione dei Destinatari, affinché il Modello possa espletare a pieno la sua funzione e trovare una corretta ed efficace attuazione all'interno dell'Ente;
- la previsione di un sistema disciplinare sanzionatorio volto a punire comportamenti non conformi e idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per l'aggiornamento dello stesso. Il Modello deve prevedere l'obbligo di aggiornamento del modello stesso. Le modifiche possono rendersi necessarie principalmente per quattro diversi ordini di motivi: modifiche del contesto normativo/regolamentare; significative violazioni del Modello; significative modificazioni dell'assetto societario/delle modalità di svolgimento delle attività di impresa/dei modelli di organizzazione aziendale; commissione di un reato sensibile senza che vi sia stata violazione del Modello.

2.4. CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

AVM, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e di principi etico-comportamentali, ha adottato un proprio Codice interno di Comportamento che stabilisce una serie di regole di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti, nonché di soggetti esterni che intrattengano, a qualunque titolo, rapporti con la stessa.

Il Codice interno di Comportamento afferma, comunque, principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI E PROTOCOLLI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6 comma 2 lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società, in funzione della sua struttura organizzativa, ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali, sulla base della documentazione raccolta e delle informazioni riferite dai referenti aziendali.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato**), che illustra in dettaglio le attività sensibili correlate ai processi aziendali con le potenziali fattispecie di reato applicabili, nell'ambito delle attività proprie di AVM.

Detta Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato è resa disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, al Collegio Sindacale, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le attività aziendali a rischio della possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**"), le principali Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali/funzionali**"), e i protocolli/procedure posti a presidio del rischio reato.

2.5.1 Famiglie di reato rilevanti

Nello specifico, sono state ritenute applicabili alla realtà organizzativa di AVM le seguenti famiglie di reato:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**
- B. Delitti Informatici e trattamento illecito di dati**
- C. Reati societari**
- D. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**
- E. Abusi di mercato**
- F. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**
- G. Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**
- H. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
- I. Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**
- J. Reati ambientali**
- K. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- L. Reati tributari**

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati-presupposto:

- **Art. 24:** *Truffa (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); Frode informatica (art. 640 ter c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Documenti informatici (art. 491-bis c.p.); Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
- **Art. 25:** *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 322, 322-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle partecipazioni sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.);*
- **Art-25-quater:** *Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1 c.p.);*
- **Art. 25-sexies:** *abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate(art. 184 D.Lgs. 58/1998);*
- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo e Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);*
- **Art. 25-octies.1:** *Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti; Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (artt. 493-ter, 493-quater c.p.);*
- **Art. 25-novies:** *Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis L. 633/1941);*
- **Art. 25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 15 D.Lgs. 286/1998);*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis,*

D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. L.gs. 74/2000).

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono invece ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 24-ter (*Delitti di criminalità organizzata*), 25 bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*), 25-bis.1 (*Delitti contro l'industria e il commercio*), 25-quater.1 (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*), 25-quinquies (*Delitti contro la personalità individuale*), 25-terdecies (*Reati di razzismo e xenofobia*), 25-quaterdecies (*Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*), 25-sexiesdecies (*Contrabbando*), 25-septiesdecies (*Delitti contro il patrimonio culturale*) e 25 duodevicies (*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*) del D.Lgs. 231/2001, dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, nonché degli altri reati sopra non espressamente menzionati e comunque ricompresi negli artt. 24, 24-bis, 25, 25-ter, 25-quater, 25-sexies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies.

Si ritiene, peraltro, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice interno di Comportamento adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

Per il costante e corretto aggiornamento dell'elenco dei reati presupposto si rimanda al sito di Normattiva (www.normattiva.it).

2.5.2 Processi strumentali/funzionali

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato e precisamente:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari
2. Gestione delle donazioni, omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza
3. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative indipendenti, incluse le visite ispettive
4. Selezione, assunzione e gestione del personale, dei benefit e dei rimborsi spesa
5. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, delle segnalazioni e delle comunicazioni
6. Circolazione, monitoraggio e comunicazione delle informazioni sociali, patrimoniali, finanziarie e strategiche e delle informazioni privilegiate
7. Gestione dell'acquisto di beni, servizi e consulenze
8. Gestione delle politiche di investimento/ disinvestimento e rapporti con la clientela
9. Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008
10. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
11. Gestione del sistema informativo aziendale
12. Gestione della contabilità generale, formazione del bilancio d'esercizio, gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale e gestione della fiscalità

13. Gestione degli adempimenti antiriciclaggio

14. Gestione dei contenziosi

2.5.3 Procedure e protocolli di controllo

In tale contesto, la Società, sensibile all'esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto valido ed affidabile il corpo procedurale attualmente esistente, apportandovi adeguamenti, ove opportuno, ed integrazioni, ove necessario, attraverso protocolli comportamentali posti a presidio dei processi strumentali/funzionali individuati nel precedente paragrafo.

Il corpo di procedure e protocolli di controllo viene di seguito descritto:

1. Procedura processi amministrativi e di supporto;
5. 5.1 Procedura processi amministrativi e di supporto 5.2 Policy Antiriciclaggio; 5.3. Procedura adempimenti antiriciclaggio/antiterrorismo e segnalazione operazioni sospette ai fini antiriciclaggio;
6. 6.1 Procedura processi amministrativi e supporto; 6.2 Policy per l'individuazione e la gestione dei conflitti d'interesse; 6.3 Politica di Gestione delle operazioni personali;
7. Procedura rapporti con gli Outsourcer;
- 8 8.1 Procedura investimenti e disinvestimenti dei fondi; 8.2 Procedura classificazione e profilatura della clientela e commercializzazione diretta di quote di fondi propri; 8.3 Procedura Product Governance; 8.4 Processo di valutazione partecipazioni in portafoglio; 8.5 Procedura sottoscrizione richiami e rimborsi; 8.6 Procedura Reclami; 8.7 Policy Antiriciclaggio; 8.8 Procedura adempimenti antiriciclaggio/antiterrorismo e segnalazione operazioni sospette ai fini antiriciclaggio; 8.9 Procedura di Coinvestimento; 8.10 Politica di Gestione delle operazioni personali;
11. 11.1 Procedura Strumenti Informatici; 11.2 Procedura Business Continuity Plan; 11.3 Procedura Disaster Recovery; 11.4 Procedura adempimenti privacy;
12. 12.1 Procedura Processi amministrativi e di supporto; 12.2. Rapporti con outsourcer; 12.3 Regolamento degli Organi Sociali;
13. 13.1 Policy Antiriciclaggio; 13.2 Procedura adempimenti antiriciclaggio/antiterrorismo e segnalazione operazioni sospette ai fini antiriciclaggio;
14. 14.1 Procedura sottoscrizione richiami e rimborsi; 14.2 Procedura reclami.

Il suddetto corpo procedurale contiene, in sostanza, la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole per lo svolgimento di ogni singola attività aziendale, connessa al processo disciplinato e del relativo sistema di controllo.

Per i processi strumentali/funzionali non presidiati dalle procedure esistenti e adottate, quali n. 2, 3, 4, 9, 10, la Società applica i principi comportamentali individuati nei protocolli di controllo contenuti nella Parte Speciale del presente Modello.

Allo scopo di consentire il controllo *ex ante*, nonché la ricostruzione *ex post*, di ciascun processo decisionale aziendale e delle relative fasi, le Procedure e Protocolli di controllo contemplano specifici e omogenei principi il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività aziendali e, segnatamente:

- Pluralità di livelli autorizzativi;
- Tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni eseguite tramite supporti documentali/informativi;

- Segregazione delle funzioni;
- Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Il corpo procedurale è completato da un report di flussi informativi periodici diretti all'Organismo di Vigilanza e relativi alle informazioni ritenute necessarie e/o utili per lo svolgimento, in ogni determinata procedura/protocollo, di una organizzata attività di verifica da parte dell'Organismo stesso.

2.6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, AVM ha altresì considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi, al fine di verificarne la capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di AVM si basa, oltre che sulle regole di comportamento declinate nel presente Modello e sui principi di controllo contenuti nei relativi protocolli, altresì sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, applicabile alla Società;
- il sistema di deleghe e procure esistente nonché l'Organigramma e il Funzionigramma aziendale custoditi dal Chief Operating Officer;
- il sistema di verifica e controllo dei rischi di non conformità normativa attuato dalla Funzione Compliance;
- il sistema di verifica e controllo dell'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- il sistema di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo adottati dalla Società, attuato in outsourcing;
- il sistema di gestione e controllo dei rischi finanziari e operativi inerenti ai patrimoni gestiti, dei rischi derivanti da errori nelle procedure interne o legati a inefficienze nei sistemi, da errori umani o da eventi esterni - inclusi i rischi legali;
- il sistema di prevenzione e contrasto dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo attuato attraverso la nomina, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un consulente esterno in qualità di Funzione Anti-Money Laundering;
- il Codice Interno di Comportamento;
- il Manuale delle Policy e delle Procedure;
- il Regolamento del Fondo Comune di Investimento alternativo di tipo chiuso riservato denominato "TalentEuVECA";
- il Sistema di gestione amministrativo-contabile.

Più in generale, il sistema di controllo interno di AVM garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- efficacia ed efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e

veritiere per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;

- conformità a leggi e regolamenti vigenti nel compimento di tutte le operazioni e azioni della Società.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- separazione dei compiti attraverso una chiara distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusi i poteri di firma – in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità di ogni operazione e transazione;
- esistenza di regole comportamentali volte a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto del principio di legalità;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e della protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;
- attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall'insieme delle attività di verifica che le singole Direzioni/Funzioni aziendali svolgono sui relativi processi.

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria, di ABI e di ASSOSIM precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica sia plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa della società.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Funzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di AVM ha istituito l'Organismo di Vigilanza collegiale, con obblighi di riporto periodico al Consiglio medesimo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- *Autonomia e indipendenza*: detti requisiti sono assicurati dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il reporting diretto al Consiglio di Amministrazione;
- *Professionalità*: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispone il componente dell'Organismo di Vigilanza;
- *Continuità d'azione*: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di AVM;
- *Onorabilità e assenza di conflitti di interesse*: con riferimento a tale requisito, non può essere nominato Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che: sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale della società o con i membri della società di revisione; abbia rapporti patrimoniali (fatti salvi i casi di eventuale rapporto di lavoro subordinato o l'incarico per il supporto all'aggiornamento del Modello Organizzativo) con la società tale da comprometterne l'indipendenza.

3.1. DURATA IN CARICA DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica da un minimo di un anno a un massimo di tre anni, ed è, in ogni caso, rieleggibile nella stessa composizione. È competenza del Consiglio di Amministrazione determinare la effettiva durata del mandato dell'OdV all'atto della nomina. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti

in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non devono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni, – anche per il supporto all'aggiornamento del Modello - non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo di Vigilanza in ogni momento per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- per i soggetti legati alla Società da un rapporto di consulenza, la ricorrenza di circostanze obiettive tali da far venire meno il rapporto fiduciario tra il Consulente e la Società, nonché - nello specifico - l'esistenza di situazioni di conflitto di interesse in forza delle quali il componente possa operare nel proprio interesse piuttosto che nell'interesse della Società e/o possa acquisire informazioni, in conseguenza del ruolo ricoperto, che possano essere utilizzate per utilità personale ed a detrimento della Società.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente dell'Organismo di Vigilanza revocato potrà richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del

Consiglio di Amministrazione a mezzo di messaggio di posta elettronica con avviso di ricevimento, messaggio e-mail con posta certificata o raccomandata A/R o "a mano" con firma di ricevuta; il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferirà circa il recesso al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente conservato agli atti della Società e sottoposto al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto e conoscenza.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni, a titolo esemplificativo, con le Direzioni/Funzioni Aziendali, il Management, il Sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello come a rischio reato;
- adottare un programma di monitoraggio definendo le tempistiche di verifica dei Protocolli/Procedure nell'arco del proprio incarico con una priorità di azione e definire un Report di Flussi di informazioni che dovranno essere inviate all'Organismo per lo svolgimento della propria attività;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica, di un indirizzo di posta ordinaria e – ove applicabile - una cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo per l'esperimento e delle attività di verifica;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare che le procedure (Manuale delle Policy e delle Procedure dalla SGR) siano adeguate e idonee al fine di prevenire la commissione di reati presupposto.
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;

- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportandola nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni ritenute fondate, da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare istruzioni intese a regolare le proprie attività, predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "Flussi Informativi" che devono pervenire allo stesso dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo.

In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo della Funzione Direzione e Segreteria.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente all'Amministratore Delegato e al Chief Operating Officer, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;

- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, o in relazione a presunte violazioni attuate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'intero Consiglio di Amministrazione, e può ricevere dal Collegio Sindacale richiesta di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Collegio Sindacale e, a sua volta, può richiedere a tali organi sociali di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già anticipato, il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Funzioni (c.d. "**Flussi informativi periodici**"), sulla base dell'Allegato 3 al presente documento, secondo le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, (con particolare riferimento e attenzione a quelli relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario (con particolare riferimento e attenzione a quelli relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001) e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- comunicazione delle sessioni formative del personale della Società sulle policy e procedure aziendale richiamate nel Modello Organizzativo;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma e del funzionigramma aziendale, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- statuto e visura camerale della società;

- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell’Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l’avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni, con particolare attenzione a quelli definiti “gravi” (quindi con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di AVM, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- relazione annuale sulla struttura organizzativa;
- relazione annuale della Funzione Antiriciclaggio;
- procedure aziendali/Manuale delle procedure interne.

L’omesso invio all’Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra violazione del presente Modello (*cf.* cap. 4).

3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La legge 30 novembre 2017 n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha introdotto il sistema del cd. “*Whistleblowing*”, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

In particolare, la normativa Whistleblowing è normata secondo quanto previsto dalle seguenti normative:

- Art. 4-undecies del TUF, con il quale è stata recepita la disciplina relativa alla segnalazione di comportamenti illeciti di cui all’art. 1 del D. Lgs. n. 129 del 3.8.2017 poi modificato dall’art. 2 del D.Lgs. n. 68 del 21.5.2018;
- Regolamento di Banca d’Italia del 5 dicembre 2019 di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF (Regolamento);
- Decreto Legislativo 24/2023;
- Art. 48 del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

In tale ambito, incide altresì il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003, il Regolamento GDPR nonché lo statuto dei lavoratori (Legge n. 300/1970).

Il Responsabile Whistleblowing (come di seguito identificato) dovrà riferire all’Organismo di Vigilanza, a tutela dell’integrità della Società, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle Segnalazioni a lui dirette secondo le modalità meglio specificate nel prosieguo della trattazione e, in ogni caso, nella specifica policy Whistleblowing.

Secondo la nuova normativa si intende per segnalazione interna la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni. Come si vedrà nel prosieguo, la SGR si è dotata di una piattaforma ad hoc al fine di gestire qualsiasi comunicazione di qualsiasi notizia riguardante possibili comportamenti illeciti da un membro del personale al soggetto incaricato della relativa gestione (Responsabile dei sistemi interni di segnalazione).

Per segnalazione esterna si intende la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni. Come si vedrà nel prosieguo, viene indicato in apposito paragrafo le modalità secondo la quale si può effettuare tale segnalazione.

Responsabile dei sistemi interni di segnalazione (o “Responsabile Whistleblowing”)

Il Responsabile Whistleblowing è il soggetto incaricato della gestione dei sistemi interni di segnalazione della SGR che, per sua natura, si trova in una posizione funzionale tale da non compromettere le indagini.

In considerazione delle attuali scelte organizzative operate, la SGR ha attribuito tale ruolo al Responsabile della Funzione Compliance e Internal Audit (outsourcer).

Come “Funzione di Riserva” è stato individuato il Presidente del Collegio Sindacale.

Modalità di segnalazione interna

Si intendono le modalità attraverso le quali possono essere effettuate le segnalazioni interne di comportamenti illeciti.

La SGR si è dotata, come si vedrà anche nel prosieguo della policy, di più modalità con le quali il segnalante può procedere alla segnalazione.

La prima modalità riguarda l’uso della piattaforma “OneCompliance” fornita dall’outsourcer Alacritas.

Tale piattaforma consente sia la ricezione di una segnalazione in forma scritta sia in forma orale.

In casi di urgenza, salvo accertata impossibilità dell’utilizzo della piattaforma, la SGR ha previsto una seconda modalità creando due caselle di posta elettronica tramite la quale si può far pervenire una richiesta di incontro in presenza al Responsabile Whistleblowing o alla Funzione di Riserva.

Canale di segnalazione esterno all’Autorità

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 1 del D.lgs. 24/2023, le disposizioni ivi contenute non si applicano “[...] alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell’Unione Europea o nazionale indicati nella parte II dell’allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nella parte II dell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II del citato allegato”.

Pertanto, nel caso di violazioni delle norme disciplinanti l’attività svolta, incluse quelle in tema di abusi di mercato, oltre al canale di Segnalazione Interno già delineato, il segnalante può effettuare le segnalazioni tramite il canale esterno direttamente all’Autorità di Vigilanza in conformità alle regole operative da loro definite (cfr. art. 4-duodecies del TUF).

In particolare, con riferimento alla Consob, sul sito internet dell’Autorità¹ sono indicate le modalità operative per trasmettere direttamente alla Consob segnalazioni riferite a presunte violazioni o illeciti delle norme del TUF nonché degli atti dell’Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie. Sono garantite tutte le tutele degli autori

¹ <https://www.consob.it/web/area-pubblica/whistleblowing>

di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, in conformità con le previsioni di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179, tra cui l'illegittimità di eventuali provvedimenti di tipo disciplinare con finalità ritorsive o discriminatorie del soggetto segnalante.

Le segnalazioni alla Banca d'Italia sono invece trasmesse attraverso l'apposito modulo presente nel sito internet² e possono essere inviate tramite la piattaforma "Servizi online", selezionando il box "Invia una segnalazione" sul sito internet dell'Autorità, ovvero via posta ordinaria, all'indirizzo della Banca d'Italia – Servizio RIV – divisione SRE – a Roma, Via Nazionale n. 91, con busta recante la dicitura "riservato".

La Banca d'Italia si riserva – ove lo ritenga opportuno – di contattare il segnalante per ottenere ulteriori informazioni o chiarimenti, in osservanza al segreto d'ufficio che copre tutti i dati e le informazioni o notizie acquisiti in ragione dell'attività di vigilanza. La Banca d'Italia assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante, anche al fine di assicurare quest'ultimo da possibili ritorsioni.

Per quanto concerne le segnalazioni esterne all'ANAC si rinvia a quanto disciplinato all'interno del Dlgs. 24/2023.

I Destinatari hanno ricevuto adeguata informazione in merito al suddetto canale ed al suo utilizzo per segnalazioni alla Società tramite una comunicazione inviata a tutti i Destinatari con allegata la policy Whistleblowing in cui vengono descritte tutte le modalità che la Società ha adottato ed il loro funzionamento.

Se la segnalazione ha ad oggetto fatti e/o comportamenti che possono comportare la responsabilità della SGR ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Responsabile Whistleblowing è tenuto ad informare tempestivamente anche l'Organismo di Vigilanza tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica (odv@avmgestioni.com) il cui accesso è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Garanzie del soggetto segnalante

La SGR si impegna a garantire la riservatezza della segnalazione e l'anonimato del soggetto segnalante, salvo i casi in cui:

- lo stesso segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;
- lo preveda la legge (ad esempio, ove si renda necessario coinvolgere la polizia giudiziaria o le Autorità ovvero il soggetto segnalato abbia il diritto di riceverne notifica);
- la sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre minacce a danno della salute o della sicurezza delle persone.

In ogni caso ai sensi dell'Art. 12 del D.lgs 24 2023 le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse e l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del soggetto segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Policy.

² <https://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/whistleblowing/index.html>

Ove la segnalazione risulti effettuata in mala fede, la SGR si riserva di adottare un provvedimento disciplinare nei confronti del soggetto segnalante tenendo conto delle modalità descritte nell'art. 16 del D.lgs 24/2023. Questo anche nei casi in cui è stata effettuata una segnalazione in forma anonima se la persona segnalante è stata successivamente identificata. Si ricorda, in ogni caso, che sempre secondo l'art. 16 del D.lgs 24/2023 vengono fornite garanzie nel caso in cui la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Infine il Responsabile Whistleblowing nel verificare la fondatezza e la rilevanza della segnalazione, si atterrà alle dovute garanzie in termini di legge ai sensi del D.lgs 24/2023 oltre al soggetto segnalante, anche al facilitatore e alla persona coinvolta.

Apparato Sanzionatorio

L'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023 prevede un quadro sanzionatorio integrativo delle altre eventuali conseguenze, di natura civilistica, lavoristica, amministrativa o penale in cui possono incorrere i responsabili delle violazioni accertate, introducendo sanzioni da 10.000 a 50.000 euro, la cui applicazione è demandata all'ANAC, sia nel caso in cui sono state commesse ritorsioni che quando la segnalazione sia stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla o sono stati violati gli obblighi di riservatezza previsti dall'art. 12. L'ANAC può irrogare sanzioni della medesima entità anche quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla previsione di legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Sanzioni da 500 a 2.500 euro, sono previste invece per il segnalante che incorre nei reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico ed osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi - e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

Ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Testo Unico in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 settembre 2018 n. 101 e del Regolamento Europeo n. 2016/679 (General Data Protection Regulation, in breve "GDPR").

A tal proposito, in base al parere espresso dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'OdV comporta, AVM designa ciascun componente dell'OdV - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29, 32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 quaterdecies del Testo Unico in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Interno di Comportamento, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa, del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è rimesso all'Amministratore Delegato e/o agli organi aziendali competenti.

4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Società rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto collettivo nazionale di lavoro del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi ("**CCNL Commercio**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, nonché delle regole contenute nei Protocolli e dei principi stabiliti nel Codice Interno di Comportamento costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art.* 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL Commercio.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) Ammonizione verbale;
- ii) Ammonizione scritta;
- iii) Multa, fino ad un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o di stipendio e delle indennità di contingenza;
- iv) Sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni;
- v) Licenziamento con preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione verbale laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamenti previste nel Modello o nel Codice Interno di Comportamento configuri lievi irregolarità;
- ii)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente; il provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Interno di Comportamento oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- iii)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della multa fino ad un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o di stipendio e delle indennità di contingenza nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano comunque rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra; il provvedimento disciplinare della multa è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Interno di Comportamento oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
- iv)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Interno di Comportamento determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- v)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento con preavviso qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Interno di Comportamento sia di tale gravità da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Il provvedimento disciplinare del licenziamento è altresì previsto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui ai punti ii) e iii) limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.

La Società non adotta alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL Commercio per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;

- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL Commercio;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, e del Codice Interno di Comportamento deve essere necessariamente portata a conoscenza dei Destinatari attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

4.2. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure/protocolli previsti nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Interno di Comportamento, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Tenuto conto della particolare connotazione della figura del dirigente ad opera della specifica disciplina normativa e contrattuale, in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello e del Codice Interno di Comportamento tale da configurare un grave inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Interno di Comportamento da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello, da parte di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla

stessa) sono adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, ove applicabile.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi inclusa la documentazione che di esso forma parte, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporta l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE

AVM, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Interno di Comportamento.

Le attività di informazione e formazione nei confronti dei Destinatari sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento, in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale AVM si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione/aggiornamento del Modello e del Codice Interno di Comportamento, nonché la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- pubblicare il Modello e il Codice Interno di Comportamento sul sito istituzionale, nella *intranet* aziendale, o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione viene conservata presso la sede della Società e resa disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e per chiunque sia legittimato a prenderne visione.

5.1. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Sono fornite ai terzi (e.g. fornitori, consulenti, *partner* commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice interno di Comportamento.

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- identificazione di nuove aree sensibili, nonché di processi strumentali/funzionali connessi all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere formale tra cui l'aggiornamento dell'elenco dei reati di cui all'Allegato 1, o altre modifiche non ritenute essenziali, sono rimesse all'approvazione del CdA ovvero all'approvazione da parte del Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato; in tal caso, il Consiglio di Amministrazione verrà conseguentemente informato alla prima occasione utile.