

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

E SUCCESSIVE MODIFICHE

PARTE GENERALE

approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/04/2023

INDICE

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA	7
1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DEGLI ENTI	9
1.1. IL DECRETO 231.....	9
1.2. FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	12
1.3. SANZIONI.....	13
1.4. FUNZIONE DEL MODELLO E POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	15
2. CORPORATE GOVERNANCE.....	19
2.1. ORGANI SOCIALI E DI GESTIONE DELLA SIS.....	20
2.1.1. <i>ASSEMBLEA DEI SOCI</i>	20
2.1.2. <i>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i>	21
2.1.3. <i>CONSIGLIERI CON DELEGHE</i>	22
2.1.4. <i>COLLEGIO SINDACALE</i>	22
2.2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	23
2.2.1 <i>FCU/COMPLIANCE</i>	24
2.2.2. <i>FCU/ RISK MANAGEMENT</i>	25
2.2.3. <i>FCU/ANTIRICICLAGGIO</i>	26
2.3. PRINCIPI GENERALI	26
3. MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ.....	27
3.1. REQUISITI GENERALI E FINALITÀ DEL MODELLO	27
3.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO	28
3.3. DESTINATARI	31
3.4. STRUTTURA DEL MODELLO	31
3.5. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	32
3.5.1. <i>IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE</i>	33
3.5.2. <i>IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</i>	35
3.5.3. <i>LA SUDDIVISIONE DEI POTERI PER FUNZIONI</i>	35
3.6. ATTUAZIONE DEL MODELLO DELLA SIS	36
3.7. PROCESSI ESTERNALIZZATI.....	37
3.7.1. <i>AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO</i>	39
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	40
4.1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
4.2. CAUSE DI CESSAZIONE.....	41
4.3. COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
4.4. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
4.5. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	45
4.5.1. <i>FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI</i>	47

4.5.2. <i>ULTERIORI FLUSSI INFORMATIVI</i>	49
4.5.3. <i>CANALI DI COMUNICAZIONE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	49
4.6. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	50
5. FORMAZIONE DELLE RISORSE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	51
5.1. FORMAZIONE ED INFORMATIVA AL PERSONALE	51
5.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	51
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	53
6.1. PRINCIPI GENERALI	53
6.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	54
6.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	55
6.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEL COLLEGIO SINDACALE E DEL REVISORE CONTABILE	56
6.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNER.....	57
6.6. PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	57
6.6.1. <i>NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E DEL REVISORE</i>	58
6.6.2. <i>SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI</i>	59
6.6.3. <i>SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI</i>	60
6.6.4. <i>SEGUE: NEI CONFRONTI DEI PARTNER</i>	61
7. MODELLO E CODICE ETICO.....	62

DEFINIZIONI

Ai sensi e per gli effetti del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si intende per:

Attività rilevanti: le aree di attività a rischio di commissione di un reato presupposto, come nel seguito definito.

Utopia SiS S.p.A.: con sede legale in 40133 Bologna, Via Paolo Nanni Costa, n. 20, C.F. e P.IVA e numero di iscrizione presso il Registro Imprese di Bologna: 01T11655030960, iscritta al n. 45 dell'Albo di cui all'art. 35-ter, del D.Lgs. 58/98 (nel seguito per brevità indicata come la "SiS")

Codice Etico: il documento predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione, con delibera del 28 novembre 2023 ed allegato al presente Modello, come di seguito definito, che recepisce l'insieme dei principi etici e delle regole comportamentali che tutti i soggetti che operano per conto della SiS sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Collaboratori: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della SiS, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della SiS in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle aziende, del commercio, dei servizi e del terziario.

Decreto 231: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, ai sensi dell'art 11 della legge n° 300, 29 settembre 2000" e successive modifiche.

Destinatari: gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della SiS, i collaboratori esterni, i Fornitori ed i *Partner* (cfr. definizione infra) della SiS medesima a cui le disposizioni del Modello sono rivolte.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la SiS, ivi compresi i dirigenti.

Enti: ai sensi dell'art. 1 del Decreto 231/01 sono destinatari delle relative disposizioni gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli

altri enti pubblici economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali della SiS che non rientrano nella definizione di *Partner*.

Linee Guida: le linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed aggiornate al mese di giugno 2021 nonché quelle emanate nel mese di gennaio 2018 in materia di *whistleblowing* ed altresì quelle emanate – il 22 maggio 2015 – da Assogestioni.

Modello: il presente modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto 231.

Organi Sociali: i membri del Consiglio di Amministrazione della SiS.

Organismo di Vigilanza: l'Organismo previsto all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231 e, nel caso della SiS, individuato in un organismo monocratico.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la SiS addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, etc.), ove destinati a cooperare con la SiS nell'ambito delle Attività Rilevanti.

Pubblica Amministrazione o PA: gli enti pubblici e/o soggetti ad essi assimilati (es. i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.

Reati presupposto: i reati espressamente indicati agli artt. 24-26 del Decreto 231 medesimo, come tempo per tempo integrati

Regolamenti attuativi: i regolamenti emanati in attuazione del D.lgs. n. 58/1998, e, in particolare, il Regolamento Intermediari emanato con delibera CONSOB n. 20307/2018 come tempo per tempo integrato e modificato, il provvedimento della Banca d'Italia emanato il 5 dicembre 2019 contenente il “*Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF*”.

Soggetti Apicali: persone che, nell'ambito della SiS, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso.

Soggetti Sottoposti: persone che, nell'ambito della SiS, sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

TUF: il D.Lgs. n. 58/1998 contenente il testo unico dell'intermediazione finanziaria, come tempo per tempo integrato e modificato.

PREMESSA

L'introduzione nel nostro sistema normativo della *responsabilità amministrativa degli enti* ha indotto tutti i soggetti, cui questa forma di responsabilità si applica, a porre una sempre maggiore attenzione agli aspetti organizzativi e di controllo delle rispettive strutture.

Gli Organi Sociali e il *management* della SiS hanno da sempre dedicato massima cura nella definizione e nell'aggiornamento della struttura organizzativa, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle relative responsabilità, sia con lo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità, tra i quali si annoverano anche comportamenti penalmente illeciti o comunque non in linea con le norme di comportamento e, più generalmente, con quanto indicato dalla SiS.

Il contesto organizzativo e di controllo della SiS è costituito dall'insieme delle strutture, dei processi e delle procedure che ne regolano il funzionamento che viene definito e verificato internamente. Ciò anche al fine di rispettare le previsioni normative cui la SiS è sottoposta in forza, a titolo esemplificativo, del TUF e dei relativi Regolamenti attuativi.

In tale sua qualità, Utopia SiS S.p.A. è anche sottoposta alla vigilanza costante di Banca d'Italia e di CONSOB, per i profili di rispettiva competenza, che svolgono, come previsto dalla normativa, verifiche e controlli sull'operato della SiS, nonché sugli aspetti relativi alla sua struttura organizzativa.

Il complesso di norme che disciplinano l'attività della SiS nonché l'esercizio della vigilanza costante da parte delle predette Autorità, costituiscono un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla disciplina del Decreto 231 che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Tuttavia, la SiS – ritenendo un valore primario la legalità e trasparenza delle condotte alla stessa riconducibili, affinché gli stessi risultino in linea con i valori cui la medesima si ispira nel perseguimento delle proprie finalità – ha ritenuto opportuno adottare un Modello che sia aggiornato alla vigente disciplina prevista in materia di responsabilità amministrativa degli enti e, comunque, tale da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Il presente documento è stato conseguentemente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della SiS resa in data **26/04/2023**.

PARTE GENERALE

1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DEGLI ENTI

1.1. IL DECRETO 231

In attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto 231 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli Enti per i Reati presupposto.

In tal modo, attraverso l'introduzione nell'ordinamento della disciplina contenuta nel Decreto 231, il legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali in vigore e segnatamente:

- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 2005*, relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- alla *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle transazioni economiche internazionali;
- alla *Convenzione internazionale di New York del 09 dicembre 1999 – art. 2* per la repressione del finanziamento del terrorismo.

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, che è stato introdotto con il Decreto 231, va ad aggiungersi alla responsabilità civile e penale in capo alla persona fisica che materialmente commette il reato.

I presupposti perché un Ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- i responsabili siano persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ovvero
- i responsabili siano persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno degli Apicali.

Il presupposto dell'interesse della SiS in relazione alla commissione di un determinato reato-presupposto va verificato *ex ante* – cioè al momento della commissione del reato – e risiede nella finalità perseguita dall'autore del comportamento delittuoso, finalità che deve consistere, appunto, nella produzione di un vantaggio a favore dell'Ente per effetto della commissione del reato. L'interesse sussiste indipendentemente dall'effettiva produzione del vantaggio per l'Ente.

Il criterio del vantaggio, viceversa, si connota in termini oggettivi e corrisponde alle utilità effettivamente conseguite dalla SiS per effetto della commissione del reato, potendo sussistere anche quando l'autore del reato abbia agito nel proprio interesse e, pertanto, il suo accertamento richiederà sempre una verifica *ex post*.

Nella prospettiva del Decreto 231 – così come chiarito nell'ambito della Relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto 231 – “interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa.

Pertanto, considerata l'alternatività dei predetti criteri, la responsabilità della SiS sussiste ove si accerti la ricorrenza anche di uno soltanto di essi (ad es. il solo interesse alla commissione di un reato che poi in concreto non abbia prodotto alcun vantaggio concreto per l'Ente).

La SiS non risponde, di converso, se le persone alla stessa riconducibili – siano essi Apicali o meno – hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi, senza che ne sia derivato alcun vantaggio per la stessa.

Possono considerarsi Apicali *in primis*, i componenti degli Organi di amministrazione e controllo dell'Ente, quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore e, quindi i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Nel novero degli Apicali vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto 231, il direttore generale, i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i preposti alle sedi secondarie, i quali possono anche assumere la qualifica di “datori di lavoro” ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali soggetti possono essere legati alla SiS sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

Per la qualifica di Apicale, ai fini dell'applicazione del presente Modello, non rileva che il soggetto rivesta – sulla base di una formale investitura o nomina – una simile posizione essendo sufficiente che le funzioni da lui esercitate anche “in via di fatto”

siano effettivamente – e contemporaneamente – di gestione e di controllo (così come chiarito nella relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto 231).

Possono considerarsi Sottoposti i soggetti in posizione subordinata, ivi inclusi gli interinali, i quali devono eseguire le direttive di un Apicale o sono sottoposti alla sua vigilanza.

In considerazione di quanto precede, il presente Modello si indirizza quindi, oltre che ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della SiS, anche al revisore legale, ai dipendenti, ivi inclusi gli interinali, i dirigenti, i rappresentanti e/o i mandatari.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche se il reato presupposto è stato commesso da uno dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto 231 in concorso con soggetti estranei all'organizzazione aziendale realizzando, per l'appunto, un concorso di persone nel reato punibile ai sensi degli artt. 110 e 113 c.p. In considerazione di tale eventualità, la SiS intende indirizzare il presente Modello anche a tutti coloro che, pur esterni alla medesima SiS, operino, direttamente o indirettamente, per quest'ultima nell'ambito delle Attività rilevanti, essendo legati alla SiS stessa da un rapporto tale da far presumere che vi sia un obbligo di quest'ultima di vigilare sull'operato degli stessi (ad es. Fornitori, Consulenti, Collaboratori, Partner e, in genere, tutte le controparti contrattuali).

Nei contratti stipulati dalla SiS con le sopra citate sue controparti, il rispetto del presente Modello dovrà rappresentare parte essenziale del sinallagma e delle prestazioni dedotte in contratto. In particolare, dovrà essere prevista l'apposizione di clausole contrattuali il cui contenuto – declinato in considerazione delle peculiarità della singola controparte e delle attività da questa prestate – sarà volto a:

- rendere edotti le stesse dell'adozione da parte della SiS di un suo Codice Etico e di un suo Modello
- richiedere alle stesse, nell'ambito delle attività svolte a favore e/o per conto della SiS, l'osservanza di principi in linea con quelli previsti nel suo Codice Etico e nel suo Modello, per quanto loro applicabili. In alternativa, le controparti possono dichiarare di aver adottato e di attuare un proprio Modello ai sensi del Decreto 231 contenente principi coerenti con quelli sanciti nel Codice Etico e/o nel Modello della SiS (limitatamente alle attività svolte in forza del contratto stipulato con la stessa) e
- prevedere la segnalazione all'Organismo di Vigilanza della SiS di eventuali notizie della commissione di atti non coerenti con i principi previsti nel Codice Etico e/o nel Modello della SiS stessa
- a impegnare la controparte contrattuale a mettere a disposizione le informazioni e la documentazione che siano richieste dall'Organismo di Vigilanza della SiS

- prevedere forme di tutela della SiS in caso di violazione di quanto sopra previsto (ad es. risoluzione del contratto, recesso, sospensione della sua esecuzione, applicazione di penali).

È opportuno rilevare che la responsabilità della SiS sussiste anche se l'autore del reato presupposto non è stato identificato ma quando – tenuto conto delle circostanze nelle quali il Reato presupposto è stato commesso – è ragionevole ritenere che sicuramente detto responsabile rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto 231.

Infine, la responsabilità della SiS continua a sussistere anche se il reato si sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia (ad es. perché prescritto).

1.2. FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

Deve considerarsi che non tutti i reati commessi dai Destinatari del Modello implicano una responsabilità amministrativa riconducibile alla SiS, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

Nel suo testo originario, il Decreto 231 elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto 231).

Successivamente, l'elencazione dei Reati Presupposto è stata notevolmente ampliata.

La Sezione III, Capo I, del Decreto 231 delinea in modo tassativo il catalogo dei Reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un Apicale o da un Sottoposto anche in concorso con soggetti esterni alla SiS. Detti reati-presupposto ad oggi sono costituiti dai seguenti:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*)
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*)
- d) Delitti contro la Fede Pubblica (art. 25-*bis*)
- e) Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1)
- f) Reati societari (art. 25-*ter*)
- g) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*)
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1)
- i) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*)
- j) Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*)

- k) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*)
- l) Reati di ricettazione e riciclaggio nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)
- m) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti (art. 25-*octies*.1);
- n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*)
- o) Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*)
- p) Reati ambientali (art. 25-*undecies*)
- q) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*)
- r) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*)
- s) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*)
- t) Reati tributari (art. 25-*quienquiesdecies*)
- u) Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- v) Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022);
- z) Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* Articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022).
- z.1) Reati transnazionali (art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006).

1.3. SANZIONI

Il Decreto 231 prevede le seguenti sanzioni a carico della SiS, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto sopra menzionati:

— Sanzioni pecuniarie:

- sono sempre applicate
- si applicano per quote con un minimo di 100 ed un massimo di 1.000
- il valore delle quote varia da 500.000 a 3.000.000 di vecchie lire (pari rispettivamente ad euro 258,23 e ad euro 1.549,37)
- non è ammesso il pagamento in misura ridotta;

— Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che possono consistere in:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- quando l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero è stato commesso da un sottoposto nel caso in cui la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti da parte dell'Ente stesso. Si ha "reiterazione" quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da un reato presupposto, ne commette un altro nei 5 anni successivi alla condanna definitiva.

Le sanzioni interdittive hanno durata compresa tra 3 mesi e 2 anni e, se necessario, possono essere applicate congiuntamente.

Tuttavia, ove l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività per almeno 3 volte negli ultimi 7 anni, allora può essere disposta nei confronti dell'ente stesso l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività è, invece, sempre disposta quando l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, del Decreto 231 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

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

- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.
- Confisca, ai sensi dell'articolo 19 del Decreto 231, questa è sempre disposta con la sentenza di condanna – anche per equivalente – e riguarda:
- il prezzo o il profitto del reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede), ovvero
 - una somma di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato e viene disposta quando non è possibile eseguirla sul prezzo o il profitto del reato (c.d. confisca “*per equivalente*”).

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

— Pubblicazione della sentenza di condanna:

Può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva e comporta la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel Comune dove è la sede principale dell'Ente. La pubblicazione è eseguita dalla Cancelleria del giudice competente a spese dell'Ente.

Infine, occorre ricordare che ai sensi dell'art. 60-bis, comma 4, del TUF: “(...) *Le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle SIM, SiS e SICAV. Ai medesimi intermediari non si applica, altresì, l'articolo 15 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 [n.d.r. Commissario giudiziale per l'Ente]*”.

1.4. FUNZIONE DEL MODELLO E POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'adozione del Modello è facoltativa, ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità deve dimostrare l'esistenza e l'applicazione del Modello stesso.

In particolare, l'art. 6 del Decreto 231 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente – pur se è stato commesso un Reato presupposto – ove quest'ultimo dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello giudicato idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni esimenti. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto 231.

Nello stesso modo, l'art. 7 del Decreto 231, con riferimento ai Reati presupposto commessi dai Sottoposti, stabilisce che la responsabilità amministrativa dell'Ente è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire violazioni 231 della specie di quella verificatasi. Pertanto, in questa seconda ipotesi dell'art. 7, l'adozione del Modello da parte dell'Ente consente di avvalersi di una presunzione di idoneità a suo favore, comportando l'inversione dell'onere della prova a carico dell'Autorità Giudiziaria che dovrà dimostrare la mancata adozione e efficace attuazione del Modello da parte dell'Ente.

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati ed agli illeciti;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati ed illeciti;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto 231, la Società è responsabile anche nel caso:

- a) di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto 231, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- b) di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente e nell'interesse dello stesso, a condizione che per quei reati non proceda lo Stato estero in cui sono stati commessi.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, l'art. 7, comma 4, del Decreto 231 richiede:

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

Lo stesso Decreto 231 prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire gli illeciti.

In considerazione di quanto precede, la SiS ha predisposto il presente Modello ispirandosi alle indicazioni per la costruzione dei modelli 231 contenute nelle *“Linee Guida”* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 il cui ultimo aggiornamento risale al giugno 2021 nonché a quelle desumibili dal *“Codice di Comportamento”* emanato Assogestioni il 22/05/2015.

In coerenza con quanto disposto dalle citate fonti, le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del Modello sono:

- a) l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231, contenuti in un Codice Etico che costituisce parte integrante del presente Modello;
- b) l'adozione di 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 con specifica previsione di principi di controllo;
- c) l'adozione di una adeguata disciplina dei flussi di lavoro per regolare lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- d) l'attribuzione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

- e) la presenza di sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f) l'adozione di un sistema disciplinare;
- g) la comunicazione al personale e la sua formazione sui contenuti del Modello.

Le componenti del sistema di controllo sopra citate devono, inoltre, conformarsi ad una serie di principi di controllo tra cui:

- la verificabilità;
- la tracciabilità;
- la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e di segregazione dei compiti;
- la documentazione dei controlli.

2. CORPORATE GOVERNANCE

La SiS è stata costituita in data 6 marzo 2021, autorizzata da Banca d'Italia in data 8 aprile 2021 con decorrenza a partire dal 10 marzo 2021 ed iscritta al n. 45 dell'Albo ex art. 35 del TUF.

La SIS a capitale fisso è un gestore “sottosoglia” ai sensi dell'art. 35-undecies del Testo Unico della Finanza.

La SIS è un FIA italiano chiuso, costituito in forma di società di investimento a capitale fisso (Sicaf), riservato ad investitori professionali.

La SIS è in particolare riconducibile alla categoria delle “società di investimento semplice”, definite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. *i-quater*), del Testo Unico della Finanza come i FIA italiani costituiti in forma di Sicaf che gestiscono direttamente il proprio patrimonio e che rispettano tutte le seguenti condizioni:

- 1) il patrimonio netto non eccede euro 25 milioni;
- 2) hanno per oggetto esclusivo l'investimento diretto del patrimonio raccolto in PMI non quotate su mercati regolamentati di cui all'articolo 2 paragrafo 1, lettera f), primo alinea, del regolamento (UE) 2017/1129 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 giugno 2017 che si trovano nella fase di sperimentazione, di costituzione e di avvio dell'attività, in deroga all'articolo 35-bis, comma 1, lettera f), del Testo Unico della Finanza;
- 3) non ricorrono alla leva finanziaria;
- 4) dispongono di un capitale sociale almeno pari a quello previsto dall'articolo 2327 del codice civile, in deroga all'articolo 35-bis, comma 1, lettera c) del Testo Unico della Finanza.

La SiS persegue l'incremento del valore del proprio patrimonio mediante operazioni di investimento, a medio/lungo termine, in progetti e imprese che operano principalmente sul mercato europeo, comunque caratterizzati da un elevato potenziale di crescita e/o che intendono sviluppare prodotti o approcci diagnostico-terapeutici altamente innovativi, che possano candidarsi a essere risolutivi per bisogni di salute attualmente ancora privi di valide alternative (c.d. “Imprese Target”), secondo quanto indicato nel business plan della SiS, predisposto dall'Organo amministrativo.

In particolare, la struttura operativa della Società dal 2021 si articola nel **Management Team** (che è composto da n. 2 amministratori e da n. 1 Analista finanziario) le cui attività si sostanziano principalmente in screening, selezione e analisi, nonché

presentazione al Consiglio di Amministrazione, delle operazioni di investimento a valere sul patrimonio della SiS.

2.1. ORGANI SOCIALI E DI GESTIONE DELLA SiS

Lo Statuto della SiS costituisce il documento fondamentale su cui è basato il suo sistema di governo societario. I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato sono illustrati nell'ambito della Relazione sulla Struttura Organizzativa (RSO) che, conformemente a quanto richiesto dalla normativa in materia, comprende un organigramma aziendale e descrive i ruoli, i principali compiti e le responsabilità attribuiti agli Organi Sociali e alle diverse funzioni aziendali.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutti i dipendenti con adeguata e tempestiva comunicazione.

La Società ha adottato un sistema di *governance* societaria, fondato sulla tradizionale ripartizione dei compiti tra i seguenti principali Organi sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

Il controllo contabile è stato conferito, ai sensi dell'art. 2409 – *bis* c.c. e del D. Lgs. 39/2010, ad una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

2.1.1. ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci, sia ordinaria che straordinaria, regolarmente convocata e costituita, rappresenta l'universalità dei Soci. Le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e all'atto costitutivo, vincolano tutti i Soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Il diritto di intervento e la rappresentanza dei Soci nelle Assemblee sono regolati dalle norme di legge e dello Statuto Sociale.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione secondo le disposizioni di legge e di Statuto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, da chi lo sostituisce, ai sensi del vigente Statuto Sociale.

Spetta al Presidente accertare il diritto dei Soci ad intervenire all'Assemblea, constatarne la valida costituzione, accertare la regolarità delle deleghe, dirigere e regolare lo svolgimento dell'Assemblea, stabilire le modalità della votazione, accertare e proclamare i risultati della stessa.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, delibera con voto palese sulle materie ad essa attribuite dalla vigente normativa o dal vigente Statuto Sociale.

2.1.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Società è gestita e amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di 5 (cinque) a un massimo di 9 (nove) membri, in possesso dei requisiti richiesti in capo agli esponenti aziendali, di cui all'art. 13 d.lgs. n. 58 del 1998 e dai relativi provvedimenti attuativi. L'organo amministrativo dura in carica per 3 (tre) esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.

La gestione e l'amministrazione della Società possono essere affidate anche a non soci. Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il Presidente, sono nominati dai Soci A, con deliberazione da adottarsi ai sensi dell'art. 16 dello statuto.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuite tutte le specifiche competenze richieste dalla normativa primaria e regolamentare per lo svolgimento dell'attività di gestione collettiva del risparmio, ossia:

- definire gli obiettivi, le scelte strategiche e le politiche aziendali, nonché verificarne regolarmente la corretta attuazione;
- approvare i processi di investimento/disinvestimento e verificarne l'adeguatezza;
- deliberare in merito alle operazioni di investimento e disinvestimento da concludere a valere sul patrimonio della SIS;
- verificare la sussistenza dei necessari requisiti in capo ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- conferire eventuali deleghe gestionali;
- deliberare sul conferimento degli incarichi agli outsourcer, consulenti o altri prestatori di servizi e sulle modalità di controllo dell'attività degli stessi;
- approvare la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità alle unità operative e agli addetti;
- stabilire, previa condivisione con il depositario, i criteri e le procedure per la valorizzazione dei beni componenti il patrimonio della SIS;
- assicurare che il sistema di governo e controllo sia adeguato ad assicurare la sana e prudente gestione della SIS e la conformità con le disposizioni alla stessa applicabile;

- adottare tempestivamente idonee misure in presenza di carenze o anomalie nel funzionamento dell'organizzazione aziendale;
- approvare le relazioni annuali e semestrali della SIS in conformità con la normativa applicabile in materia di FIA chiusi.

2.1.3. CONSIGLIERI CON DELEGHE

Ai consiglieri che verranno tempo per tempo muniti di deleghe, spetteranno in via tra di essi disgiunti i ruoli e poteri che verranno ad essi di volta in volta delegati dal Consiglio di Amministrazione ai fini del regolare ed efficace esercizio dell'attività tipica della SiS.

Attualmente, la SiS ha affidato a n. 2 Consiglieri i poteri relativi all'attività operativa e amministrativa, a valere sul patrimonio della SiS, e le prerogative connesse all'attività di commercializzazione avente ad oggetto le azioni della SiS (quest'ultime spettanti al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione).

2.1.4. COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è costituito da 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) supplenti, che sono designati e nominati come di seguito indicato:

- n. 2 (due) sindaci effettivi e n. 1 (uno) sindaco supplente dai Soci A, i quali decidono a maggioranza e determinano, altresì, per tutta la durata dell'incarico il compenso annuale spettante ai sindaci effettivi;
- n. 1 (uno) sindaco effettivo (con il ruolo di Presidente) e n. 1 (uno) sindaco supplente dai Soci B, i quali decidono a maggioranza e determinano, altresì, per tutta la durata dell'incarico il compenso annuale spettante al sindaco effettivo.

In caso di assenza di Soci B, l'intero Collegio Sindacale è nominato, a maggioranza, dai Soci A.

Il Collegio Sindacale rappresenta l'organo con funzione di controllo della SIS e, in quanto tale, costituisce parte integrante del complessivo sistema di controllo interno.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto sociale, 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 Collegio Sindacale sono attribuiti i compiti e i poteri necessari al pieno ed efficace assolvimento dell'obbligo di rilevare eventuali irregolarità nella gestione e/o violazioni delle norme disciplinanti la prestazione dei servizi; tale organo esercita, inoltre le altre attribuzioni stabilite dalla normativa speciale applicabile alla Società.

Nello svolgimento delle verifiche di propria competenza, i Sindaci possono avvalersi delle strutture e delle funzioni aziendali di controllo nonché procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Fermo restando che i controlli effettuati dal Collegio Sindacale riguardano trasversalmente tutta l'organizzazione aziendale, l'organo definisce in concreto l'intensità e le modalità di realizzazione delle verifiche da effettuare, nonché i criteri di valutazione delle irregolarità riscontrate, tenendo conto sia della rilevanza delle perdite che la SIS potrebbe subire sia dell'esigenza di salvaguardare la reputazione della SIS e la fiducia del pubblico.

In tale contesto un ruolo di assoluto rilievo è riconosciuto dal Presidente del Collegio Sindacale, il quale, presiede l'organo di controllo, fissando l'ordine del giorno delle adunanze, e adoperandosi affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente provvede affinché: i) ai sindaci sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse; ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno.

Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare il Presidente assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

2.2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi per la SiS è costituito dall'insieme delle regole e delle procedure attraverso le quali le singole strutture coinvolte concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

In ottemperanza al principio di proporzionalità, stante inoltre il regime semplificato che, anche in materia organizzativa, si applica alle società di investimento semplice ai sensi dell'art. 35-undecies, comma 1-bis, TUF, la SiS ha optato per l'accentramento in un'unica Funzione di Controllo ("FCU") delle funzioni di Risk Management,

Compliance e Antiriciclaggio, la cui responsabilità è attribuita ad un Responsabile Interno, identificato con un membro del Consiglio di Amministrazione.

Si segnala che la SiS ha invece optato per la non istituzione della Funzione di Internal Audit, in coerenza con il principio di proporzionalità, tenuto conto: della natura della SiS di FIA “riservato” e dell’offerta della Società esclusivamente indirizzata a investitori professionali; dell’ammontare contenuto della raccolta programmata della SiS e delle masse in gestione; della tipologia di attività svolta, che presuppone la conclusione di un limitato numero di operazioni di investimento/disinvestimento in società, di dimensioni contenute, nella fase di sperimentazione, costituzione e avvio dell’attività, scevra dal ricorso ad una frenetica attività di trading; e del numero contenuto dei soggetti inclusi nell’organigramma aziendale, nonché della agevole identificazione delle funzioni agli stessi attribuite.

Di seguito, si indicano sinteticamente i compiti delle Funzioni di Controllo di II livello, i quali trovano maggiore descrizione nell’ambito della RSO approvata dalla SiS.

2.2.1 FCU/COMPLIANCE

La FCU/Compliance – è supportata e assistita nell’espletamento delle proprie attività in regime di *co-sourcing* da AC Services S.r.l. – ai sensi del Regolamento Intermediari emanato con delibera CONSOB n. 20307/2018 (Libro VI – Parte II, Titolo I).

In particolare, per quanto attiene alle attività di “Compliance”, la FCU, con il supporto del *co-sourcer*, in modo autonomo e indipendente, senza alcun assoggettamento a vincoli gerarchici rispetto ai settori di attività sottoposti a controllo, svolge le proprie attività, consistenti in:

- a) controllare e valutare periodicamente l’adeguatezza e l’efficacia delle misure, delle politiche e delle procedure messe in atto dalla SiS al fine di ottemperare ai requisiti normativi applicabili e, più in generale, per individuare il rischio di mancata osservanza degli obblighi normativi e regolamentari cui è soggetta la SiS, nonché i rischi che ne derivano, e delle misure adottate per rimediare a eventuali carenze nell’adempimento degli obblighi;
- b) fornire consulenza ai soggetti rilevanti nella prestazione della propria attività e assisterli ai fini dell’adempimento degli obblighi che incombono alla SiS in virtù della normativa cui è soggetta nella prestazione dei servizi.

In tale ambito, la FCU svolge attività di supporto consultivo alle strutture organizzative della SiS, con riferimento alle problematiche concernenti lo svolgimento della attività di gestione, alle procedure interne, alle informazioni e comunicazioni diffuse agli investitori e a terzi, nonché ai conflitti di interesse e ai conseguenti comportamenti da tenere, anche eventualmente predisponendo note informative o circolari sulla normativa rilevante e più in generale sulle evoluzioni legislative, regolamentari e giurisprudenziali

concernenti lo svolgimento dei servizi e prestando assistenza continuativa sia telefonica sia via e-mail sulle tematiche relative all'attività aziendale che vengano di volta in volta sottoposte alla FCU.

Alla FCU spetta altresì la trattazione dei reclami e la gestione del registro dei reclami, inserendo nello stesso gli elementi essenziali di ogni reclamo pervenuto e delle misure poste in essere per risolvere le problematiche rilevate, garantendo al contempo al Consiglio di Amministrazione una costante informativa sulla situazione dei reclami ricevuti.

2.2.2. FCU/ RISK MANAGEMENT

Per quanto attiene alle attività di Risk Management, la FCU, con il supporto del *co-sourcer*:

- collabora con il Consiglio di Amministrazione alla definizione di una politica di gestione del rischio che consenta di individuare tutti i pertinenti rischi ai quali la SiS è o potrebbe essere esposta;
- attua politiche e procedure efficaci per individuare, misurare, gestire e monitorare su base continuativa tutti i rischi inerenti alla strategia di investimento della SiS;
- presiede al funzionamento del sistema di gestione del rischio di impresa e ne verifica il rispetto da parte della SiS;
 - monitora l'osservanza dei limiti di rischio fissati conformemente all'articolo 44 del Regolamento (UE) 231/2013, e informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione quando ritiene che il profilo di rischio della SiS superi tali limiti o vi sia un rischio significativo che li superi in futuro;
 - aggiorna periodicamente il Consiglio di Amministrazione, con una frequenza adeguata alla natura, alla scala e alla complessità delle proprie attività, in merito a (i) la coerenza e la conformità dei limiti di rischio fissati conformemente all'articolo 44 del Regolamento (UE) 231/2013 con il profilo di rischio della SiS comunicato agli investitori; (ii) l'adeguatezza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, indicando in particolare se sono state o saranno adottate adeguate misure correttive in caso di carenze riscontrate o previste;
 - aggiorna periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito al livello attuale di rischio sostenuto dalla SiS e ogni violazione effettiva o prevedibile dei limiti di rischio fissati conformemente all'articolo 44 Regolamento (UE) 231/2013, in modo da consentire la pronta adozione di azioni opportune;
 - contribuisce a garantire che vi siano sistemi e procedure appropriati per la gestione della liquidità della SiS, conformemente agli obblighi di cui all'articolo 46 del Regolamento (UE) 231/2013.

2.2.3. FCU/ANTIRICICLAGGIO

Per quanto attiene poi alle attività relative all'“Antiriciclaggio”, la FCU, con il supporto del *co-sourcer*:

- verifica, nel continuo, che le procedure aziendali e le modalità di conduzione dell'attività siano idonee a prevenire e contrastare la violazione di norme in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- propone le modifiche organizzative e procedurali ritenute necessarie ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- verifica i dati concernenti le registrazioni dei rapporti continuativi e delle operazioni e conservazione dei relativi documenti di supporto;
- verifica il processo di identificazione e profilatura della clientela, ivi incluso l'adeguatezza del processo di rafforzata verifica della clientela, ove il rischio di riciclaggio e terrorismo associato al (potenziale) cliente appia elevato;
- effettua controlli, su base campionaria, per verificare l'adeguata conservazione della documentazione delle evidenze dei rapporti e delle relazioni;
- fornisce supporto consulenziale nel continuo, nonché nell'ambito di sessioni di formazione, al personale della SiS, sui temi attinenti all'applicazione della normativa rilevante;
- fornisce assistenza alla SiS con riferimento alla segnalazione di operazioni sospette;
- presta supporto ai fini dell'invio delle segnalazioni antiriciclaggio aggregate (S.AR.A. redige specifici report relativi alle attività di verifica svolte nel corso dell'esercizio, nonché apposita relazione annuale (sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formazione del personale) da presentare al Consiglio di Amministrazione.

2.3. PRINCIPI GENERALI

Il sistema di *corporate governance* della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presidiano al governo della medesima da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- *correttezza, trasparenza e osservanza della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;*
- *segregazione delle attività:* le regole operative interne che definiscono le modalità di svolgimento delle attività sono volte a garantire che l'autorizzazione di un'operazione deve essere data da una persona diversa da chi la contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;

- *documentazione delle decisioni e dei controlli*: i processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati, alle informazioni e agli *asset* aziendali.
- *tracciabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle operazioni*: le regole operative interne definiscono le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso un'adeguata documentazione di supporto. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - i) alle principali fasi dell'operazione;
 - ii) alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
 - iii) ai soggetti che ne hanno fornito le necessarie autorizzazioni.

3. MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1. REQUISITI GENERALI E FINALITÀ DEL MODELLO

Il presente Modello, predisposto sulla base dell'individuazione delle Attività rilevanti, si fonda su di un sistema integrato di principi, protocolli, procedure organizzative e operative, controlli che nella sostanza:

- i) disciplinano le modalità di comportamento da tenersi – anche nelle relazioni con l'esterno – nelle varie attività aziendali, con particolare riferimento a quelle maggiormente esposte al rischio di commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231, valutandone l'impatto, verificandolo in concreto e documentandolo;
- ii) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai rischi di commissione dei reati presupposto da prevenire, attraverso:
 - a) regolamenti interni, *policy*, procedure e manuali;
 - b) un sistema di deleghe e di poteri aziendali orientato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e attuazione delle decisioni;
 - c) un'organica attribuzione di compiti e responsabilità, applicando una giusta segregazione delle funzioni, in grado di assicurare che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;

iii) regolano la diligente gestione delle Attività rilevanti, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Le principali finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- i) individuare le attività aziendali potenzialmente a rischio di commissione di reati presupposto e le regole che disciplinano dette attività sensibili;
- ii) implementare misure concretamente idonee a garantire l'efficienza operativa e la *compliance* con la normativa interna ed esterna alla SiS al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- iii) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della SiS, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali ed amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della SiS;
- iv) informare tutti coloro che operano con la SiS che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- v) ribadire che la SiS non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la SiS stessa si attiene;
- vi) monitorare i settori di attività e i relativi rischi reato, definendo l'intervento tempestivo per prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

3.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

La SiS in coerenza con l'impegno nella creazione e nel mantenimento di sistemi di *governance* aderenti ad elevati *standard* etici, ha adottato il presente Modello in ottemperanza al disposto del Decreto 231.

A seguito di un accurato lavoro di ricognizione ed analisi delle possibili aree "a rischio" di commissione di uno dei reati presupposto, svoltosi con il supporto di una primaria società di consulenza tra il 7 luglio 2022 e il 26 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 26 aprile 2023, ha approvato il presente Modello, consentendo così la previsione di adeguati controlli sulle attività aziendali, nonché l'affermazione e l'attuazione di principi etici e di procedure aziendali ai quali tutti i membri dell'organizzazione e tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società sono chiamati a conformarsi nello svolgimento delle proprie attività.

In pari data, il Consiglio di Amministrazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza monocratico.

In particolare, il lavoro di ricognizione ed analisi delle possibili aree "a rischio" di commissione di uno dei reati presupposto in relazione alle quali si è provveduto alla redazione del presente Modello si è articolata nelle seguenti fasi:

A – Misurazione c.d. "rischio inerente":

1. attività che è consistita nella conduzione di un esame preliminare del contesto aziendale della SiS al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione (c.d. *check up* aziendale), nella
2. identificazione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto 231 ritenute applicabili alle attività della SiS, e nella successiva
3. individuazione e misurazione delle aree di attività e dei processi a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (le "aree a rischio reato") e delle relative attività sensibili e principali modalità di commissione dei reati;

B – Misurazione c.d. "rischio residuo" (o netto):

4. attività che è consistita, partendo dal rischio inerente identificato, nella rilevazione ed analisi dei controlli esistenti – c.d. *as is analysis* – attraverso interviste e nella
5. analisi del sistema delle procedure, regolamenti, protocolli e controlli anche non formalizzati e successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di suggerimenti e dei relativi piani di azione – c.d. *gap analysis*.

L'analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla SiS, nonché attraverso un metodo di analisi (*risk assessment*) basato sullo svolgimento di colloqui con gli *owner* dei processi aziendali, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Il coinvolgimento delle figure professionali aziendali ha consentito per ciascuna Attività rilevante di effettuare la ricognizione delle modalità operative e gestionali esistenti e dei controlli aziendali presenti, a presidio delle stesse.

Si è quindi proceduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento (c.d. documento di "*gap analysis*") e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno della SiS.

Sulla base di tale approccio sono state definite e predisposte le Parti Speciali che compongono il presente Modello.

Allo stato attuale, sulla base dei risultati dell'attività di *risk assessment* e tenuto conto della natura e dell'attività svolta dalla SiS, sono state valutate come rilevanti, sia pure con un grado di rilevanza non omogeneo talune fattispecie di reati presupposto nell'ambito delle seguenti famiglie di reato ai sensi del Decreto 231:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- i delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- i reati societari;
- i reati di ricettazione e di riciclaggio/autoriciclaggio;
- i reati tributari.

Al contrario, le seguenti famiglie di reato, anche in relazione all'attività svolta dalla Società, sono state considerate poco rilevanti:

- i delitti contro l'industria ed il commercio;
- i delitti contro la personalità individuale, i delitti di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime;
- i reati ambientali;
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- i delitti contro la fede pubblica;
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- i delitti di criminalità organizzata;
- i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti;
- i reati di contrabbando;
- i reati contro il patrimonio culturale;
- i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- i reati di abuso di mercato;
- i reati di razzismo e xenofobia;
- i reati transnazionali;
- la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

3.3. DESTINATARI

Si considerano destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del *Consiglio di Amministrazione*, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni altra decisione o azione di propria competenza;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Vicepresidente con deleghe nel dare attuazione alle strategie definite dal Consiglio di Amministrazione;
- i dipendenti, i Collaboratori – interni o esterni – e in genere i Partner con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, commerciali, finanziari o di qualsiasi natura con la Società.

3.4. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si articola in:

1. Parte Generale;
2. Parti Speciali;
3. Codice Etico.

La presente “*Parte Generale*” illustra i contenuti del Decreto 231, la funzione del Modello 231, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

Le “*Parti Speciali*” sono specifiche per tipologie di reato individuate come astrattamente applicabili e rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività svolte dalla SiS e tenuto conto dei risultati dell'attività di *risk assessment* di cui si è detto in precedenza. Finalità di ciascuna Parte Speciale è fissare gli obblighi di comportamento generali e specifici presidi di controllo cui i destinatari devono attenersi – oltre a quanto previsto dalle procedure e regole interne della SiS – nello svolgimento delle Attività rilevanti prese in considerazione da ciascuna delle predette Parti Speciali previste dal Modello, al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231.

Alla luce delle attività di analisi di *risk assesment* condotte al fine di effettuare la misurazione del c.d. “rischio residuo” sono state approntate le seguenti specifiche Parti Speciali che compongono il presente Modello:

La Parte Speciale “A” – riguarda i reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto 231).

La Parte Speciale “B” – riguarda i reati di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto 231).

La Parte Speciale “C” – riguarda i reati societari (art. 25-ter del Decreto 231).

La Parte Speciale “D” – riguarda i reati di riciclaggio (art. 25-octies Decreto 231);

La Parte Speciale “E” - riguarda i reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto 231).

La Parte Speciale “F” – riguarda i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231);

L’ “*Allegato 2*”, infine, contiene il Codice Etico adottato dalla SiS.

3.5. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella SiS, rilevati in fase di analisi delle attività a rischio, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e degli illeciti sui processi coinvolti nelle aree a rischio.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la SiS ha individuato:

- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- il sistema di poteri e deleghe interne;
- ogni normativa, *policy*, procedura interna;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema sanzionatorio di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella SiS.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso Modello intende integrare e che tutti i Destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la SiS sono tenuti a rispettare.

La SiS ha inoltre adottato un manuale delle procedure che, insieme agli allegati che ne costituiscono parte integrante, viene modificato o aggiornato dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle esigenze di controllo interno e di gestione dei rischi, al fine di assicurare la conformità dei processi aziendali della SiS agli artt. 110 e 88 del Regolamento Intermediari emanato con delibera CONSOB n. 20307/2018 ⁽¹⁾.

In particolare, con riferimento a ognuna delle attività rilevanti menzionate nell'ambito di ciascuna Parte Speciale, trovano applicazione anche una o più procedure operative – descritte nell'ambito del manuale o negli allegati allo stesso – che contengono la descrizione sintetica dei principi di comportamento esistenti nell'ambito delle medesime Attività. I predetti principi di comportamento sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze ai fini del Decreto 231.

Con riferimento, invece, ai principi di controllo, ove non espressamente menzionati nel manuale delle procedure ovvero nelle procedure operative allegate al primo, in relazione a ognuna delle attività rilevanti menzionate nell'ambito di ciascuna Parte Speciale, troveranno applicazione i principi di controllo di carattere generale di cui alle singole Parti Speciali del Modello.

Il Manuale delle Procedure e i relativi allegati adottato dalla SiS sono consultabili nella rete informatica aziendale in apposita cartella denominata “Manuale Procedure”.

Integrano inoltre il sistema degli strumenti a supporto del presente Modello della SiS tutte le disposizioni regolamentari (inclusi regolamenti, raccomandazioni, circolari, etc.) emanate dalla Banca d'Italia e dalla Consob, che disciplinano specifici ambiti di attività della SiS (i.e. “Istruzioni di Vigilanza”, “Regolamenti”, “Circolari”, “Delibere” emesse da Banca d'Italia e da Consob).

Nei paragrafi successivi è data una rappresentazione sintetica di ciascuno strumento sopra elencato, ove non già descritto nei paragrafi che precedono.

3.5.1. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi utili ai fini della prevenzione dei reati e, in particolare, dalla tracciabilità delle operazioni sensibili e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

¹ «Gli intermediari adottano, applicano e mantengono procedure idonee a garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza nella prestazione di ciascun servizio (...)».

Si intende per “*delega*” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per “*procura*” l’atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Il sistema delle deleghe costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e come tale è opportunamente comunicato all’interno della SiS.

I requisiti essenziali del sistema delle deleghe adottato dalla SiS, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della SiS rapporti con soggetti terzi ed in particolare con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono abbinare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma della SiS ed essere prontamente aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
 - eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti in coerenza con le deleghe interne;
- ove necessario, le procure sono accompagnate da un’apposita comunicazione aziendale che fissa l’estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- occorre fornire una tempestiva pubblicità dei contenuti delle procure conferite dalla SiS e delle modifiche che siano intervenute in relazione alle stesse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito di queste, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* disciplina modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e/o revocate (ad esempio, assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissione, licenziamento, revoca etc.);

— le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

3.5.2. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c), del Decreto 231, dispone che i Modelli prevedano modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. La ragione di tale previsione è da rinvenire nel fatto che numerose fattispecie di reato rilevanti per la disciplina in parola, possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della SiS.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie della SiS è basato sui seguenti principi di controllo:

- separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione della funzione competente;
- controllo della corrispondenza tra bene/servizio ricevuto e bene/servizio ordinato;
- controllo delle fatture attive / passive;
- inserimento in contabilità di ogni fattura;
- verifica della corretta esecuzione del pagamento di ogni fattura;
- documentazione dei controlli svolti.

La SiS ha disciplinato la gestione delle risorse finanziarie nell'ambito del proprio manuale delle procedure che è citato esplicitamente nell'ambito delle Parti Speciali del presente Modello.

3.5.3. LA SUDDIVISIONE DEI POTERI PER FUNZIONI

In ossequio al principio di "*segregazione delle attività*" poc'anzi esposto il sistema delle deleghe e delle procure sopra descritto ripartisce i poteri di rappresentanza e di azione in modo che il sistema organizzativo garantisca che vi sia sempre una netta separazione tra

- il soggetto che autorizza ad effettuare un'operazione,
- il soggetto che la contabilizza,
- quello la esegue operativamente e
- quello che ne controlla l'esito.

A nessun operatore saranno attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione e i poteri autorizzativi e di firma saranno coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3.6. ATTUAZIONE DEL MODELLO DELLA SiS

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che, mediante apposite delibere:

- approva il Modello e il Codice Etico;
- riceve ed esamina – a intervalli pianificati – le informazioni relative al contenuto e al funzionamento del Modello;
- assicura che siano ripartite e assegnate adeguate risorse per l'efficace funzionamento del Modello;
- garantisce l'integrazione dei principi e delle previsioni del Modello nei processi aziendali;
- assicura che sia svolta un'attività di formazione e di informazione all'interno della SiS relativa al Modello;
- delibera le modifiche del Modello che si rendano necessarie od opportune;
- nomina l'Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità di controllo a questo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- ha un ruolo di stimolo e confronto con l'Organismo di Vigilanza;
- delega le competenti strutture della SiS a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e l'implementazione della normativa interna e dei processi aziendali che costituiscono parte integrante del medesimo, rapportandosi con l'Organismo di Vigilanza in merito ad ogni eventuale necessità di adeguamento del Modello;
- si assicura che nessuno subisca ritorsioni, né azioni discriminatorie o disciplinari, per aver effettuato segnalazioni in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione della sussistenza di violazioni o sospette violazioni del Modello o per aver rifiutato di commettere violazioni di esso anche qualora in conseguenza di detto rifiuto ne possa essere conseguita una perdita di *business* per la SiS.

Al Collegio Sindacale solitamente spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nonché sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

Nel seguito, sono descritti gli specifici ruoli e responsabilità attribuiti alle funzioni di controllo e ad altre singole funzioni aziendali al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello:

A) Compliance e Funzione Antiriciclaggio: sono competenti a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevenivano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti, supportando l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo curando e monitorando le necessità di aggiornamento del Modello, con l'eventuale collaborazione di Consulenti, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e delle modifiche della struttura organizzativa aziendale.

B) Risk Management: verifica l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione del rischio e informa l'Organismo di Vigilanza in merito alle carenze eventualmente rilevate, nel corso della propria attività di verifica, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. La funzione tiene altresì informato l'Organismo di Vigilanza circa lo stato di implementazione delle azioni di mitigazione individuate.

C) Datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, limitatamente a quanto attiene alla gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute sul lavoro, partecipa alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, individuando e valutando l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possano derivare la commissione di illeciti presupposto e promuovendo le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità.

3.7. PROCESSI ESTERNALIZZATI

La SiS si basa su criteri formalmente definiti per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni/attività operative, fra cui anche quelle c.d. "essenziali od importanti" (c.d. "FOI"), le deleghe di gestione e le modalità con cui la Società conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

In particolare, la SiS si basa sul manuale delle procedure nell'ambito del quale è contenuta un'apposita regolamentazione ("Procedura) per "l'esternalizzazione e la selezione dei fornitori".

La SiS ha stipulato contratti di *outsourcing* per la regolamentazione dei rapporti con altre società che disciplinano le specifiche attività oggetto di *outsourcing*, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo, redatti in conformità ai requisiti previsti dalla disciplina regolamentare attuativa della Direttiva 2011/61/UE (c.d. "AIFMD") nonché delle previsioni riguardanti gli *outsourcer* introdotte dal TUF nonché dall'art. 4 del D. Lgs. n. 72/2015.

Inoltre, con riferimento specifico all'esternalizzazione di FOI, la SiS assicura, in accordo con la normativa vigente in materia, l'osservanza dei seguenti presidi:

- la disciplina delle attività esternalizzate non preveda limitazioni e/o elusioni della responsabilità della SiS per le attività oggetto di esternalizzazione, né comporti la modifica degli obblighi della SiS nei confronti dei fondi gestiti e dei relativi partecipanti;
- l'adozione di metodi per la valutazione del livello delle prestazioni del Fornitore (c.d. *service level agreement*);
- specifiche condizioni volte a dettagliare che:
 - l'*outsourcer* informi tempestivamente la SiS di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficace ed efficiente;
 - sia assicurata la continuità e la qualità dei servizi affidati in *outsourcing* anche in caso di sostituzione del Fornitore che svolge l'attività esternalizzata e il corretto passaggio di consegne;
 - l'*outsourcer* svolga le attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente in materia e delle disposizioni della SiS;
 - la SiS mantenga il diritto di controllo e di accesso all'attività e alla documentazione dell'*outsourcer*;
 - il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione senza il consenso preventivo della SiS;
 - assicura la protezione delle informazioni confidenziali relative alla SiS, ai fondi gestiti e alle attività oggetto di investimento da parte dei fondi stessi di cui l'*outsourcer* venga eventualmente a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico;
 - con riferimento ai servizi informatici, include una specifica garanzia dell'*outsourcer* rispetto alla adozione, applicazione e mantenimento in pieno vigore ed efficacia di un piano di emergenza per il ripristino dell'operatività dei sistemi in caso di disastro nonché di dispositivi di *backup*.
 - la SiS possa in qualsiasi momento recedere dal contratto di *outsourcing* senza dover sopportare oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto 231 è previsto che le parti si impegnino ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato-presupposto contemplata dal medesimo Decreto 231.

Con riferimento a tali rapporti contrattuali, la SiS e gli *outsourcer* hanno di comune accordo identificato i relativi responsabili del contratto per ambedue le parti, cui è affidata la responsabilità della verifica della corretta esecuzione contrattuale.

3.7.1. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Come anticipato, il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora:

- siano disposte significative modifiche del sistema dei poteri e delle deleghe;
- violazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello o nel Codice Etico che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- intervengano modificazioni dell'assetto interno della SiS e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa (ad es. mutamento e/o allargamento del *business*);
- intervengano modifiche normative o giurisprudenziali;
- ciò risulti necessario alla luce delle risultanze delle verifiche compiute.

Le proposte di modifica al Modello sono preventivamente illustrate all'Organismo di Vigilanza, il quale comunica se del caso i propri suggerimenti e proposte in grado di favorire il riallineamento del Modello stesso ai più attuali canoni di effettività ed efficacia.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza indugio, al Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello. Il Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve tempestivamente adottare le deliberazioni di sua competenza.

In ogni caso, il Modello è sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'organo amministrativo.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare nel continuo sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito dalla SiS e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione – pur senza essere legato da alcun rapporto di dipendenza gerarchica con alcuno dei suoi membri.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il responsabile dell'Organismo di Vigilanza, esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale, come nel seguito meglio precisati e avendo cura di:

- assicurare che il responsabile dell'Organismo di Vigilanza stesso sia scelto fra i soggetti dotati di adeguata esperienza e professionalità;
- evitare situazioni di conflitto di interesse non presidiate;
- assicurare una remunerazione del responsabile dell'Organismo in linea con gli *standard* di mercato avuto riguardo al volume di attività svolte dallo stesso Organismo di Vigilanza.

Tale soluzione:

- consente un collegamento diretto con gli organi di *governance* aziendale;
- garantisce l'autonomia e l'indipendenza di cui l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

La SiS ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un Organismo a carattere monocratico. Tale scelta è parsa la più idonea sotto il profilo dell'efficienza in termini di costi e di ottimizzazione delle attività di vigilanza sull'attuazione del Modello, considerate le ridotte dimensioni e complessità della struttura organizzativa della SiS.

In ogni caso, la SiS ha cura di garantire che il responsabile dell'Organismo di Vigilanza assicuri lo svolgimento di tale incarico – in ossequio alle previsioni di cui al Decreto 231 come interpretato dalla giurisprudenza – con i seguenti requisiti:

- **autonomia:** intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni, assenza di compiti operativi di politica aziendale che ne potrebbero

minare l'obiettività di giudizio e la disponibilità di un *budget* idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;

- **indipendenza:** intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- **professionalità:** intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative di controllo interno);
- **continuità d'azione:** intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

Il responsabile dell'Organismo di Vigilanza rimane in carica per tre esercizi ed è rieleggibile

L'Organismo di Vigilanza decade dalla data dell'assemblea sociale convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo.

4.2. CAUSE DI CESSAZIONE

Costituiscono causa di ineleggibilità e/o incompatibilità del responsabile dell'Organismo di Vigilanza che – se sopravvenuti dopo la nomina – ne comportano la decadenza:

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della SiS e/o delle società da questa controllate e/o delle società che la controllano e/o di quelle sottoposte a comune controllo;
- l'intrattenimento – direttamente o indirettamente – con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la SiS, e/o con gli amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- l'essere stato destinatario di un decreto di rinvio a giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto 231;
- l'aver subito una sentenza penale di condanna – anche non ancora passata in giudicato – per reati anche diversi da quelli previsti dal Decreto 231, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- l'essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- l'essere stati sottoposti all'applicazione di una misura cautelare personale prevista dal codice di procedura penale;

- l'essere incorsi nelle cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi).

Nel caso in cui il responsabile dell'Organismo di Vigilanza sia portatore di interessi, anche potenziali, propri o per conto di terzi, in conflitto con la SiS è obbligato a farne *disclosure* al Consiglio di Amministrazione precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, il quale ne valuterà l'eventuale incompatibilità con la carica.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il responsabile dell'Organismo di Vigilanza, è tenuto ad informare il Consiglio di Amministrazione.

Se il componente ha un rapporto di lavoro subordinato con la SiS decade 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 adeguatamente motivata il responsabile dell'Organismo in ogni momento prima della scadenza dell'incarico, ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca del responsabile dell'Organismo di Vigilanza:

- la scoperta dell'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso ovvero della verifica di una delle predette cause di decadenza;
- 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.

Costituisce invece causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti assegnatigli dal Decreto 231 o dal presente Modello;
- la sentenza di condanna della SiS per uno dei reati presupposto di cui al Decreto 231, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il responsabile dell'Organismo di Vigilanza della SiS può dimettersi in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R., che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

4.3. COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza della SiS è affidato l'espletamento dei seguenti compiti:

- esaminare e valutare le segnalazioni ricevute in ambito 231;
- vigilare sull'efficienza ed effettività del Modello adottato dalla Società ossia sulla coerenza tra i comportamenti concreti tenuti nella SiS e le previsioni del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello e delle procedure di cui la SiS si è dotata a prevenire i comportamenti vietati e ad impedire la commissione dei reati-presupposto previsti dal Decreto 231 e per i quali il processo di *risk assessment* ha rilevato la sussistenza di un rischio residuo;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- formulare proposte al Consiglio di amministrazione in merito ad eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in particolare in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- segnalare prontamente al Consiglio di Amministrazione le situazioni in cui appare probabile la commissione di violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla SiS;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, per il Consiglio di amministrazione in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- predisporre un programma di attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e delle aree di attività a rischio di commissione reati presupposto della SiS;
- curare i flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali e con gli Organismi di Vigilanza delle eventuali società controllate.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono documentati e copia della documentazione viene custodita a cura dell'Organismo medesimo.

Sul piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza della SiS il compito di:

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nelle singole Parti Speciali del Modello anche avvalendosi delle funzioni di controllo aziendali;
- regolare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che disciplini, tra l'altro, la calendarizzazione delle attività di verifica, le modalità di verbalizzazione delle proprie attività, la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo di Vigilanza, la cadenza temporale dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi. Tale regolamento non necessita di alcuna approvazione da parte di organi societari diversi dall'Organismo di Vigilanza e ciò al fine di tutelare l'indipendenza dell'Organismo medesimo;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli Allegati di cui alle Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando eventualmente delle modifiche, ove ritenute necessarie;
- accedere liberamente presso, ovvero convocare, qualsiasi direzione, unità, esponente o dipendente della SiS – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231, da tutto il personale dipendente e dirigente.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare relativi allo svolgimento delle attività della SiS.

L'Organismo di Vigilanza, sfruttando l'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscono la piena e continua operatività, può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di Consulenti.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a dotare l'Organismo di Vigilanza, su proposta del medesimo, di un fondo adeguato di cui l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati (es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

4.4. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di amministrazione in merito a: *(i)* attuazione del Modello; *(ii)* rilevamento di eventuali criticità ad esso connesse; *(iii)* necessità di interventi modificativi di adeguamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce su base almeno annuale al Consiglio di Amministrazione della Società e, al di fuori di ciò, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito a tutto ciò che riguardi il Modello.

4.5. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del disposto di cui all'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza deve essere messo a conoscenza, oltre che della documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello, di ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano comunque rilevanti ai fini del Decreto 231.

L'obbligo di informazione è esteso in via generale a tutti i Destinatari, ivi inclusi i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati presupposto all'interno della SiS o all'instaurazione di pratiche non conformi alle norme di comportamento che la SiS stessa è tenuta a seguire nell'ambito del presente Modello.

In particolare, l'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza è rivolto alle funzioni aziendali esposte al rischio di commissione di un reato presupposto e riguarda:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere da dette funzioni aziendali per dare attuazione al Modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito dell'attuazione dei protocolli (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento);
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto previsti dal Decreto 231;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto di cui al Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato presupposto di cui al Decreto 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate nei confronti dei Destinatari per il mancato rispetto del Modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà altresì ricevere:

- i prospetti riepilogativi degli eventuali appalti affidati a seguito di gare, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative alle eventuali commesse attribuite alla Società da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- puntuale informativa sul contenuto di deleghe e/o procure conferite ad uno dei Destinatari per rappresentare la SiS nei rapporti con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- puntuale informativa in merito alle circostanze di tempo e di luogo in presenza delle quali uno dei Destinatari – esercitando i poteri di rappresentare la Società ricevuti – abbia intrattenuto rapporti (ivi inclusa la corrispondenza in qualsiasi forma) con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- copia della documentazione relativa alle eventuali certificazioni di qualità della Società.
- le notizie concernenti le modifiche interne alla Società riguardanti gli elementi costitutivi del Modello (ad esempio, modificazioni di poteri/responsabilità, procedure operative, sistemi informativi, etc.).

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- le segnalazioni devono essere circostanziate quanto alle circostanze relative alla presunta violazione del Modello o alla presunta commissione di un reato presupposto, così da permettere una loro adeguata valutazione da parte dell'Organismo;
- chiunque intenda effettuare una segnalazione (anche in forma anonima) per una violazione (o presunta violazione), potrà rivolgersi direttamente all'Organismo;
- l'Organismo di Vigilanza valuterà discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime, e i casi in cui è necessario attivarsi, motivando per iscritto anche le ragioni dell'eventuale autonoma decisione a non procedere;
- i segnalanti in buona fede, qualunque sia il canale utilizzato, saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ai sensi dell'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del Decreto 231, in particolare:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sono nulli il licenziamento ritorsivo, i demansionamenti, i trasferimenti o altre misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro;
- il sistema disciplinare previsto dal Decreto 231, in attuazione del quale sono stabilite le sanzioni indicate nel successivo capitolo 6, si applica anche a chi:
 - viola le misure di tutela dei segnalanti ovvero gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
 - effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La SiS e l'Organismo, fatti salvi gli obblighi di legge, si impegnano a garantire l'anonimato ad ogni esponente che ne faccia richiesta ed a rispettare le disposizioni di tutela del “*whistleblowing*” ai sensi della vigente normativa – anche aziendale – in materia nonché quelle che saranno di tempo in tempo emanate.

4.5.1. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria attività di controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello anche mediante l'analisi di flussi informativi periodici

trasmessi dalle Funzioni di controllo di primo, secondo e terzo livello istituite dalla SiS ai sensi delle specifiche normative di settore.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo l'Organismo di Vigilanza riceve da:

- *Compliance*:
 - Piano annuale delle verifiche, con evidenza di quelle aventi “rilevanza 231”;
 - relazione e/o rapporti semestrali contenenti un’informativa circa le verifiche svolte nell’ambito della propria attività di controllo e dalle quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza della normativa rilevante, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

- Antiriciclaggio:
 - relazione annuale sulle attività di controllo svolte in ambito antiriciclaggio, contenenti un’informativa circa l’esito dei controlli svolti in relazione alle attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

- *Risk Manager*:
 - Piano annuale delle verifiche, con evidenza di quelle aventi “rilevanza 231”;
 - relazione e/o rapporti semestrali contenenti un’informativa circa le verifiche svolte nell’ambito della propria attività di controllo e dalle quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza della normativa rilevante, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

- Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e la Funzione di Riserva ai sensi della procedura di *whistleblowing* già adottata dalla SiS ⁽²⁾:

⁽²⁾ La SiS, nell’ambito della propria procedura di *whistleblowing* adottata ai sensi degli art. 48 del D.lgs 21 novembre 2007, n. 231, ha nominato un “Responsabile dei sistemi interni di segnalazione” e una “Funzione di riserva” per la ricezione delle segnalazioni di eventuali violazioni della normativa antiriciclaggio. Ferma restando l’autonomia d’azione e l’indipendenza di giudizio dell’Organismo, il “Responsabile dei sistemi interni di segnalazione” coordina la propria attività con quelle svolte, per competenza, dal medesimo Organismo.

laddove da una valutazione preliminare della segnalazione ricevuta, detto Responsabile o, nei casi in cui ciò è previsto, la Funzione di Riserva, riscontri che l'oggetto della segnalazione ricevuta rientra nel perimetro di competenza dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad inoltrarla allo stesso, senza compiere alcuna valutazione di merito preliminare.

- Datore di lavoro in qualità di responsabile per la Sicurezza:
 - relazione annuale contenente l'esito delle attività svolte in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza, come rendicontato nell'ambito della riunione periodica prevista ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Oltre a quanto sopra descritto, i responsabili delle Aree organizzative interessate da attività sensibili per la commissione di un reato presupposto segnalano eventuali criticità aventi rilevanza 231 riscontrate nell'ambito della propria attività.

A tal fine i responsabili delle suddette Aree potranno essere invitati ad apposite riunioni indette dall'Organismo di Vigilanza. In tali occasioni, potrà essere richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell'ambito dell'operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, potranno essere chiamati a evidenziare (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della normativa interna, (iii) l'adeguatezza della medesima normativa interna rispetto agli ambiti operativi d'interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione.

Quanto riportato dai responsabili delle strutture organizzative nell'ambito delle suddette riunioni dell'Organismo di Vigilanza sarà tracciato secondo le ordinarie modalità di verbalizzazione definite dall'Organismo stesso.

4.5.2. ULTERIORI FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei propri poteri di iniziativa e controllo, può identificare ulteriori flussi informativi al fine di acquisire altre informazioni di proprio interesse, individuandone contenuto, livello di dettaglio e periodicità dell'informativa e richiedendone poi l'attivazione alle competenti funzioni aziendali.

4.5.3. CANALI DI COMUNICAZIONE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare il flusso di comunicazione verso l'Organismo stesso da parte di tutti i soggetti che potrebbero venire in possesso di informazioni rilevanti indicate nel Modello, ovvero di notizie relative alla commissione di reati o "pratiche" non in linea

con il Modello stesso e/o con il Codice Etico, la SiS ha istituito, quali canali di comunicazione dedicati con l'Organismo di Vigilanza, i seguenti:

- lettera all'indirizzo di posta ordinaria "Via Paolo Nanni Costa, 20 – 40133 Bologna (BO)";
- e-mail all'indirizzo di posta elettronica "odv@utopiasis.it".

Tali indirizzi garantiscono la possibilità di comunicare con l'Organismo di Vigilanza, anche in forma del tutto anonima, e sono utilizzabili da ciascun dipendente e da tutti i Destinatari del presente Modello, ivi incluse le Controparti.

4.6. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

A cura dell'Organismo di Vigilanza è conservata presso la SiS copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo al Modello e ai suoi allegati, ivi compreso quello relativo alle versioni dello stesso Modello precedenti alle modifiche che il medesimo dovesse subire nel corso del tempo.

Hanno facoltà di accedere all'archivio cartaceo/informatico i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale e coloro che siano specificamente autorizzati da uno di tali soggetti, sempre previo accordo con l'Organismo, sono fatte salve le disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

5. FORMAZIONE DELLE RISORSE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. FORMAZIONE ED INFORMATIVA AL PERSONALE

La SiS predispone specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Ogni Destinatario è tenuto a: (i) partecipare ai piani di formazione predisposti dalla Società; (ii) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; (iii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; (iv) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SiS promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti coinvolti nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata, oltre che ai Destinatari, anche a quei soggetti terzi che intrattengano con la SiS rapporti di collaborazione (anche occasionale) contrattualmente regolati o che rappresentano la SiS senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *Partner*, agenti e Consulenti, distributori, procuratori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine il Modello è comunicato formalmente mediante invio di copia in formato pdf o cartaceo da parte della segreteria societaria a tutti i Soggetti Apicali e alla Società di Revisione.

Inoltre, il Modello sarà messo a disposizione dei terzi con i quali si relaziona la SiS e del personale dipendente della SiS stessa mediante la pubblicazione nella rete informatica aziendale in apposita cartella denominata "Modello 231".

5.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Al fine di assicurare l'effettiva conoscenza e comprensione dei principi del Modello, del Sistema Disciplinare ivi previsto e del Codice Etico, da parte delle risorse aziendali destinatarie dello stesso, la funzione Risorse Umane, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, predisporrà specifici piani di formazione, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società.

A completamento delle attività di formazione potrebbe essere prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione o altra modalità per attestare la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Destinatari.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. PRINCIPI GENERALI

La definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, a norma dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231, costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello.

Tali violazioni sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'avvio e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale che sarà avviato nei confronti del responsabile. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello, infatti, costituisce, tra l'altro, adempimento degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2, cod. civ.

Le previsioni contenute nel presente capitolo non precludono la facoltà dei Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali, che troveranno applicazione per tutto quanto non previsto nel presente capitolo.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di:

- proporzionalità
- contraddittorio
- adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta, e fra di esse l'elemento soggettivo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

— l'eventuale recidività del suo autore, nei limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile.

6.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto, ai Dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute all'art. 225 del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi* (nel seguito, anche il "CCNL") che si applica ai rapporti di lavoro aziendali, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni compatibilmente con quanto previsto dal CCNL applicabile, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento, a seconda della gravità, del "**biasimo inflitto verbalmente**" o "**biasimo inflitto per iscritto**" il dipendente che abbia mancato di rispettare il Modello di Utopia SiS, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree sensibili ivi indicate e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi n. 2 e n. 3;
2. incorre nel provvedimento della "**multa non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione**", il dipendente che nel non rispettare il Modello di Utopia SiS abbia posto in essere una violazione idonea a integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati presupposto di cui al Decreto 231 come meglio descritti nelle Parti Speciali;
3. incorre nel provvedimento della "**sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni**" il dipendente che nel non rispettare il Modello di Utopia SiS abbia posto in essere una condotta finalizzata alla commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto 231 o, comunque, quando in conseguenza della stessa condotta abbia esposto la Società al pericolo che le sia contestata la responsabilità ex Decreto 231;
4. incorre nel provvedimento del "**licenziamento senza preavviso**" il dipendente che abbia posto in essere un comportamento che, nel violare le prescrizioni del Modello o le prescrizioni impartite dall'Organismo di Vigilanza, abbia in modo diretto e univoco, posto in essere una delle fattispecie di reato presupposto rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, ovvero il dipendente che commetta recidiva per la seconda volta nelle circostanze di cui al punto 3 che precede. Tale

comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore stesso, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel CCNL applicabile e nelle procedure aziendali.

È fatta salva la prerogativa della SiS di risolvere in ogni caso il rapporto di lavoro per giusta causa in conformità con quanto previsto all'art. 2119 cod. civ.

È fatta, altresì, salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

6.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella precedente sezione 6.2 (dai numeri 1 a 4) da parte di un Dirigente, saranno applicate le seguenti sanzioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- il richiamo;
- la multa, nella misura massima di 4 (quattro) ore della retribuzione base;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per non più di 10 (dieci) giorni;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- per le violazioni di cui al n. 1. della precedente sezione 6.2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al n. 2. della precedente sezione 6.2, sarà applicata la sanzione della multa, nella misura massima di 4 (quattro) ore della retribuzione base;
- per le violazioni di cui al n. 3. della precedente sezione 6.2, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per non più di 10 (dieci) giorni;
- per le violazioni di cui al n. 4. della precedente sezione 6.2, saranno applicate le sanzioni del licenziamento senza preavviso, tenuto conto della natura della violazione e principio di proporzionalità.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del procedimento medesimo.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel CCNL e nelle procedure aziendali.

È fatta salva la prerogativa della Società di risolvere in ogni caso il rapporto di lavoro per giusta causa in conformità con quanto previsto all'art. 2119 cod. civ.

È fatta, altresì, salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte del dirigente.

6.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEL COLLEGIO SINDACALE E DEL REVISORE CONTABILE

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella precedente sezione 6.2 da parte di un Amministratore, di un Sindaco o di un Revisore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello della SiS;
- limitatamente agli Amministratori, la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in loro favore fino al 50% (ove gli Amministratori percepiscano un emolumento);
- la revoca dall'incarico per gli Amministratori;
- la revoca dall'incarico nei limiti previsti dalla legge per i Sindaci e per il Revisore.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al numero 1. della precedente sezione 6.2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero limitatamente agli Amministratori quella della decurtazione dell'emolumento in misura fino al 50%;
- b) per le violazioni di cui al numero 2. della precedente sezione 6.2, limitatamente agli Amministratori sarà applicata la sanzione della decurtazione dell'emolumento in misura fino al 50% e con riferimento ai Sindaci e al Revisore la diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- c) per le violazioni di cui al numero 3. della precedente sezione 6.2, sarà applicata, alternativamente, la sanzione del richiamo scritto, della diffida, della decurtazione degli emolumenti (solo con riferimento agli Amministratori) o della revoca dell'incarico, tenuto conto della gravità della condotta e nei modi previsti dalla legge;
- d) per le violazioni di cui al numero 4. della precedente sezione 6.2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico;

Qualora la violazione sia contestata a un Amministratore legato alla SiS da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o i Dipendenti, rispettivamente, dai precedenti capitoli 6.2 e 6.3.

In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

6.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNER

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei Collaboratori, dei Fornitori e dei *Partner* della SiS.

A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e/o dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto 231 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del contratto ovvero il diritto della SiS, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso la Società porterà i propri Collaboratori, Fornitori e *Partner* a conoscenza – anche per estratto – del presente Modello e/o del Codice Etico.

6.6. PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente Sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste dal presente capitolo.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala una accertata violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha

l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata la violazione e, in caso affermativo, ne informa gli organi aziendali competenti ovvero, in caso negativo, ne trasmette notizia al Consiglio di Amministrazione, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

6.6.1. NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E DEL REVISORE

Qualora riscontri una violazione del presente Modello da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'Organismo di Vigilanza trasmette allo stesso Consiglio una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che reputa essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca il soggetto incolpato per essere sentito dal medesimo Consiglio in una riunione appositamente convocata, alla quale viene ammesso a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione dell'incolpato deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello e che si reputano violate;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione dell'incolpato deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un altro Amministratore in sua vece.

In occasione dell'audizione dell'incolpato si procede con l'acquisizione delle eventuali deduzioni difensive scritte da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio, sulla scorta degli elementi informativi acquisiti, determina la sanzione da applicare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico o in ogni caso quando lo ritenga opportuno in relazione alle misure da adottare, il Consiglio provvede a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del medesimo Consiglio, all'incolpato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Sindaco ⁽³⁾ o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili e nel rispetto delle previsioni specifiche che regolano il rapporto tra i Sindaci e/o il Revisore e la Società.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi capitoli 6.6.2 per i Dirigenti ovvero 6.6.3 per i Dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

6.6.2. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle altre disposizioni eventualmente applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione e ai Sindaci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che reputa essere state violate;
- l'indicazione del nome e del ruolo del soggetto autore della condotta;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

⁽³⁾ fermo restando l'obbligo di astensione da ogni deliberazione assunta nell'ambito del procedimento disciplinare da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto dotato dei relativi poteri contesta la condotta al Dirigente interessato, inviandogli apposita lettera di contestazione ai sensi dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori, contenente:

- la puntuale indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello che si reputano violate;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, ovvero di essere sentito in forma orale con l'assistenza del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle giustificazioni eventualmente formulate dal Dirigente e tenendo conto delle medesime, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è tempestivamente comunicato per iscritto all'incolpato a cura del Consiglio e, qualora la sanzione consista nel richiamo verbale o nel richiamo scritto, si pronuncerà il suo Presidente sempre motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo.

Il Consiglio cura altresì l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e delle altre disposizioni eventualmente applicabili mentre l'Organismo di Vigilanza, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il Dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato, secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. In caso di nomina del predetto collegio, la sanzione disciplinare (salvo il licenziamento) resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.6.3. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché del CCNL e di quanto previsto dal precedente capitolo 6.6.3.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano decorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione, e devono essere notificati tempestivamente agli incolpati, a mezzo lettera raccomandata A/R o con altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, e comunque entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle giustificazioni,

salvo la preventiva comunicazione scritta di avvalersi del termine di 30 (trenta) giorni ai sensi dell'articolo 227 del CCNL.

6.6.4. SEGUE: NEI CONFRONTI DEI PARTNER

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un *Partner* della SiS, l'Organismo trasmette al Consiglio di Amministrazione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che reputa essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione – dopo aver se del caso sentito il responsabile del contratto per la SiS – si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione dell'eventuale misura sanzionatoria.

Il responsabile del contratto invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio sanzionatorio contrattualmente applicabile provvedendo anche alla effettiva applicazione.

7. MODELLO E CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati *ex* Decreto 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo configurato dalla SiS.

Tali principi sono stati inseriti nel Codice Etico allegato al Modello.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della SiS nei confronti dei portatori d'interesse (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ambiente, etc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e l'inosservanza delle quali previsioni è sanzionata.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 novembre 2023.