



## **Modello 231**

Versione n.3 del 21 settembre 2015

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 23 settembre 2015

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
n.1	28 febbraio 2013	Creazione ed implementazione del modello ai sensi del Dlgs 231\2001
n.2	3 giugno 2014	Aggiornamento del Modello per adeguamento alle modifiche della normativa: Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente modifiche all'art. 25 con l'introduzione tra i reati presupposto "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.) e all'art. 25-ter con l'introduzione tra i reati presupposto il delitto di corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.); Aggiornamento dell'assetto organizzativo, dei protocolli e delle procedure interne.
n.3	21 settembre 2015	Aggiornamento del Modello per adeguamento alle modifiche della normativa: <ul style="list-style-type: none"><li>- sentenza n. 18073 del 29 aprile 2015, in materia di applicazione dei disposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 (il "Decreto"), in relazione alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</li><li>- In data 19 maggio è stata approvata dal Parlamento le nuove disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente;</li><li>- La legge 27 maggio 2015 n. 69, rubricata Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio</li></ul>

		Aggiornamento dell'assetto organizzativo, dei protocolli e delle procedure interne.
--	--	---

Sommario

Premessa – l’attività di ZENIT S.G.R. S.p.A .....	1
Il Decreto Legislativo .....	3
L’adozione del modello .....	21
Mappa delle attività sensibili rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01 ..	26
Procedure e Principi di controllo .....	35
Corporate Governance .....	75
Organismo di Vigilanza (O.d.V.) .....	78
Flussi informativi.....	85
Selezione e Formazione.....	87
Sistema disciplinare .....	88

## **A Premessa – l’attività di ZENIT S.G.R. S.p.A.**

La società ZENIT S.G.R. S.p.A. (di seguito la “ZENIT” e/o la “Società”) ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la promozione, l'istituzione e l'organizzazione di fondi comuni di investimento, nonché la gestione del patrimonio di OICR di propria o di altrui istituzione e la prestazione del servizio di gestione di portafogli di investimento;
- l'istituzione e la gestione di fondi pensione;
- la gestione in regime di delega, conferita da soggetti che prestano il servizio di gestione collettiva del risparmio, il servizio di gestione di portafogli di investimento, e da parte di Organismi di investimento Collettivo Esteri;
- il collocamento diretto di quote o azioni di OICR di propria istituzione o di terzi;
- la custodia e l'amministrazione di strumenti finanziari limitatamente alle quote o azioni di OICR di propria istituzione;
- la consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari;
- lo svolgimento delle attività connesse e strumentali a quelle di gestione svolte.

In particolare la Società, presso la sede legale di Milano, ove sono impiegati circa 20 dipendenti, è presente nel mercato dei fondi comuni con sei fondi armonizzati di diritto italiano e gestisce in delega tre (+ threadneedle) Sicav multicomparto di diritto lussemburghese. Inoltre, la Società colloca, presso la propria clientela, OICR (Sicav) di propria istituzione o istituiti e gestiti da terzi, e nei confronti della stessa, svolge un servizio personalizzato di gestione, di consulenza finanziaria e in materia di investimenti. La Società svolge altresì il servizio di gestione individuale attualmente nei confronti di 500 clienti.

Le commissioni attive si attestano intorno a € 6.000.000.

## 1. Il Decreto Legislativo

### 1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

#### 1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

### **1.1.2 Le sanzioni**

Le sanzioni previste<sup>1</sup> a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente<sup>2</sup>;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva<sup>3</sup>).

### **1.1.3 Le fattispecie di reato**

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione<sup>4</sup>;
- reati societari<sup>5</sup>;
- abusi di mercato<sup>6</sup>;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa<sup>7</sup>;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro<sup>8</sup>;
- delitti contro la fede pubblica<sup>9</sup> in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini <sup>10</sup>;

---

<sup>1</sup> Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

<sup>2</sup> Art. 6, comma 5.

<sup>3</sup> Art. 18, Sezione II menzionata

<sup>4</sup> Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione II "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale" del Decreto.

<sup>5</sup> Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

<sup>6</sup> Art. 25-sexies.

<sup>7</sup> Art. 25-opties.

<sup>8</sup> Art. 25-septies.

<sup>9</sup> Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

<sup>10</sup> Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù<sup>11</sup> e, tra i delitti contro la persona, il divieto di mutilazione degli organi genitali femminili<sup>12</sup>;
- reati transnazionali;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- Reati introdotti dalla legge anticorruzione (corruzione tra privati, Impedito controllo, ripartizione di utili ed influenza sull'Assemblea, l'induzione indebita a dare o promettere utilità)

#### **1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio**

##### *Pubblica Amministrazione*

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

##### *Funzione pubblica e pubblico ufficiale*

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.);
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.); e

---

<sup>11</sup> Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

<sup>12</sup> Art. 25-quarter.

- *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 357 c.p. definisce "pubblico ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

#### ***Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio***

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

### **1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione**

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**<sup>13</sup>: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;

---

<sup>13</sup> Art. 316-bis c.p.

- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario<sup>14</sup> mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**<sup>15</sup>: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi , dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**<sup>16</sup>: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**<sup>17</sup>: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **concussione**<sup>18</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**<sup>19</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per compiere un atto dell'ufficio, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**<sup>20</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione in atti giudiziari**<sup>21</sup>: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **istigazione alla corruzione**<sup>22</sup>: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.

---

<sup>14</sup> Art. 316-ter c.p..

<sup>15</sup> Art. 640-bis c.p..

<sup>16</sup> Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

<sup>17</sup> Art. 640-ter c.p..

<sup>18</sup> Art. 317 c.p..

<sup>19</sup> Art. 318 c.p..

<sup>20</sup> Art. 319 c.p..

<sup>21</sup> Art. 319-ter c.p..

<sup>22</sup> Art. 322 c.p..

Il dettaglio di quanto sopra è illustrato nella parte relativa ai “reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” del presente Modello.

### 1.1.6 I reati societari

Nell’ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61<sup>23</sup>, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. “reati societari”.

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci,
- dai Liquidatori,

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all’implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo;
- **false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori** (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo, laddove da ciò derivi un danno per i soci o i creditori;
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall’obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;

---

<sup>23</sup> Art. 3.

- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli ;
- **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.):** al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

La legge 27 maggio 2015 n. 69, **rubricata Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio**, in vigore dal 14 giugno 2015, modifica, tra l'altro, l'art 25-ter del D. Lgs. 231/2001 (il "Decreto"). Riassuntivamente, a carico dell'ente sono quindi applicabili:

- per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dal (nuovo) art 2621 c.c. la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dal (nuovo) art 2621-bis c.c., la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;
- per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dal (nuovo) 2622 c.c., la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote.

Tale riformulazione fa venir meno le numerose questioni interpretative sorte in relazione al previgente testo. Infatti, il testo dell'art 25-ter del Decreto viene allineato agli altri della c.d. parte speciale, limitandosi a prevedere l'entità della sanzione pecuniaria a carico dell'ente in relazione alla commissione dei reati societari.

### 1.1.7 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di “privilegio” (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipa al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

### 1.1.8 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una **matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione**.

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso (“Fuori dai casi di concorso...”) si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in **attività successive** alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico)<sup>24</sup>.

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- **Ricettazione**: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.

---

<sup>24</sup> “Il delitto di riciclaggio non è distinguibile dal reato di ricettazione di cui all'art. 648 cod. pen. sulla base dei delitti presupposti, ma la differenza deve essere ricercata con riferimento agli elementi strutturali, quali l'**elemento soggettivo**, che fa riferimento al dolo specifico dello scopo di lucro nella ricettazione e al dolo generico nel delitto di riciclaggio, e nell'**elemento materiale**, e in particolare nella idoneità ad ostacolare l'identificazione della provenienza del bene, che è elemento caratterizzante le condotte previste dall'art. 648 bis cod. pen.” (Cass. Pen., 12 aprile 2005, ric. De Luca).

- **Riciclaggio:** è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- **Ricettazione:** è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).

- **Riciclaggio:** la fattispecie di reato è a dolo generico.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro") venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla Legge 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato "sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione".

Si trattava, pertanto, di una **ricettazione qualificata** dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò **sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa** dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda una attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto sia alla "ripulitura" del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, **l'elencazione tassativa** dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione

delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

### 1.1.9 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinquies* c.p.);
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.);
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinquies* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 *quinquies* c.p.);
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** (640 *quinquies* c.p.).

### 1.1.10 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;

- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;

**delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche.

#### **1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell'impresa.

#### **1.1.12 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25 septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del Testo unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

Vale la pena evidenziare la sentenza n. 18073 del 29 aprile 2015, in materia di applicazione dei disposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 (il "Decreto"), in relazione alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che ribadisce in particolare, sul tema della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto; Infatti la S.C., nella sentenza sopracitata affermava che i risparmi di spesa in materia di sicurezza sul lavoro costituiscano "vantaggio" per l'azienda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del Decreto.

E' d'obbligo, pertanto, adottare un Modello Organizzativo che estenda l'analisi dei rischi a quelli collegati alla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **1.1.13 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo**

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di

“falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo” altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell’impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.);
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

#### 1.1.14 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere**: associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;
- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso**: associazione per delinquere che si avvale della forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l’immigrazione clandestina**: favorire l’immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;
- **riciclaggio**: sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**;

- **induzione a non rendere dichiarazioni:** induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;
- **favoreggiamento personale:** offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

### 1.1.15 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### 1.1.16 I reati introdotti dalla legge anticorruzione

I reati introdotti dal DLG 190\2012 riguardano le seguenti ipotesi:

- **La promessa di vantaggi:** la società risponderà penalmente quando una delle persone che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione e controllo dell'ente, materialmente dà o promette denaro o da altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.
- **Corruzione tra privati:** il reato scatta quando un soggetto operante nella società abbia agito per corrompere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori.

Il provvedimento ha innanzitutto riformato il disposto relativo ai reati di corruzione e concussione.

Infatti, oltre ad un aumento complessivo delle pene, il DDL dispone:

- la rimodulazione del reato di concussione (art. 317 c.p.), che diventa riferibile al solo pubblico ufficiale, e non più anche all'incaricato di pubblico servizio;
- la nuova formulazione dell'art. 318 c.p., relativo alla cd. corruzione impropria del pubblico ufficiale (Corruzione per un atto d'ufficio), ora rubricato "Corruzione per l'esercizio della funzione";
- l'inserimento nel codice dell'art. 319-quater c.p., relativo al delitto di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (cd. concussione per induzione), che punisce sia il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità (reclusione da 3 a 8 anni), sia il privato che perfeziona la dazione dell'indebito (reclusione fino a 3 anni).

Il provvedimento riformula l'attuale fattispecie di cui all'art. 2635 del codice civile (Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità), ora denominata "Corruzione tra privati", e riferita al comportamento dei corruttori ossia di coloro i quali promettono denaro o utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti ivi indicati.

Tutto quanto sopra, viene riflesso anche nella disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 231/2001. Precisamente sono state inserite due fattispecie di reato:

- Art. 25, comma 3 - reato di Indebita induzione a dare o promettere utilità (di cui all'art. 319-quater c.p.) punito con la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote (da un minimo di 75.000 euro ad un massimo di 1.200.000 euro). Sono previste anche le sanzioni interdittive per una durata non inferiore ad un anno, la confisca del prezzo e/o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza su un quotidiano nazionale.
- Art. 25-ter, comma 1 – reato di Corruzione tra privati (di cui all'art. 2635 c.c.) punito con la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote (da un minimo di 50.000 euro ad un massimo di 600.000 euro) oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato. Non sono invece previste sanzioni interdittive. La pena è raddoppiata fino a 800 quote se la condotta illecita è posta in essere da società quotate.

Il reato è procedibile d'ufficio qualora dal fatto derivi una distorsione della concorrenza.

### 1.1.17 Altri reati

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica", entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 *ter* **Delitti di Criminalità Organizzata**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato: **Delitti contro l'industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di autore:**

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);

- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

La legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 377-bis c.p.).

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, recante: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", introduce tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 i "**Reati Ambientali**", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 4, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/06).
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Il 19 maggio 2015, il Parlamento ha definitivamente approvato nuove "disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente".

In particolare, detto provvedimento introduce i seguenti delitti, all'interno del codice dell'ambiente:

- Il delitto di inquinamento ambientale, inteso quale compromissione o deterioramento significativi e misurabili dello stato preesistente: i) delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; ii) di un ecosistema, della biodiversità anche agraria della flora e della fauna;
- Il delitto di disastro ambientale, ovvero un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- Il delitto di impedimento del controllo, che si integra negando od ostacolando l'accesso ai luoghi, ovvero mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, per intralciare o eludere l'attività di vigilanza e controllo ambientale e di sicurezza e igiene sul lavoro, ovvero per comprometterne gli esiti;
- Il delitto di omessa bonifica, quale mancato adempimento degli obblighi di bonifica e recupero dello stato dei luoghi; obbligo di intervento che può derivare direttamente dalla legge, da un ordine del giudice o della pubblica autorità.

Per quanto concerne il D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti (il "Decreto"), viene esteso il catalogo dei reati presupposto, con la previsione di importanti sanzioni pecuniarie, per la commissione dei seguenti delitti contro l'ambiente:

- Inquinamento ambientale (fino ad Euro 930mila), disastro ambientale (fino a circa Euro 1,3 mil); inquinamento ambientale e disastro ambientale colposi (sino a circa Euro 800mila);
- Associazione a delinquere (comune o mafiosa) aggravata (fino a circa euro 1,6 mil), traffico e abbandono di materiali ad alta radioattività (fino a circa Euro 930mila);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (fino a circa Euro 400mila);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (sino a circa Euro 400mila).

In caso di condanna per inquinamento ambientale o disastro ambientale, è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali: i) l'interdizione dell'esercizio dell'attività; ii) la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni; iii) il divieto di contrattare con la P.A.; iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi p sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## **1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Decreto<sup>25</sup> introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

---

<sup>25</sup> Art. 6, comma 1.

### 1.2.1 **Modello quale esimente nel caso di reato**

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze<sup>26</sup>:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) 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 i reati<sup>27</sup>.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente<sup>28</sup>.

### 1.2.2 **La ZENIT e l'adozione del Modello: introduzione**

La ZENIT, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "**Modello**"), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la stessa, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la ZENIT nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

---

<sup>26</sup> Art. 6, comma 2.

<sup>27</sup> Art. 6, comma 3.

<sup>28</sup> Art. 6, comma 4.

A tale fine, la ZENIT ha svolto una puntuale attività di valutazione dell'assetto organizzativo esistente, propedeutica alla costruzione del Modello. In particolare sono state poste in essere le seguenti attività:

- a) mappatura dettagliata delle attività aziendali "a rischio reato", consistente nell'individuazione di quelle attività il cui svolgimento potrebbe costituire occasione di commissione dei Reati di cui al Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio (i cui risultati sono contenuti nella mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" – riportata nel capitolo 3 del presente Modello);
- b) analisi delle procedure in essere con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione dei soggetti responsabili per ogni singola attività.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della ZENIT, con delibera del 30 ottobre 2012, ha affidato alle Dott.sse Myriam Amato (Presidente ODV) e Samuela Cannas (membro ODV interno), l'incarico di assumere le funzioni di "Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno" (di seguito "**Organismo di Vigilanza**"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

## **2. L'adozione del Modello**

### **2.1. La Società**

ZENIT nasce nel 1996, inizialmente, come società di gestione di fondi comuni di investimento per la gestione collettiva.

Successivamente, a seguito dell'evoluzione normativa, ZENIT, a partire dal 1° gennaio 2000, ha cominciato a svolgere altresì l'attività di gestione individuale di portafogli.

Attualmente svolge attività di gestione di fondi comuni d'investimento mobiliari, di collocamento di OICR (SICAV), di private banking, di consulenza finanziaria ed in materia di investimenti.

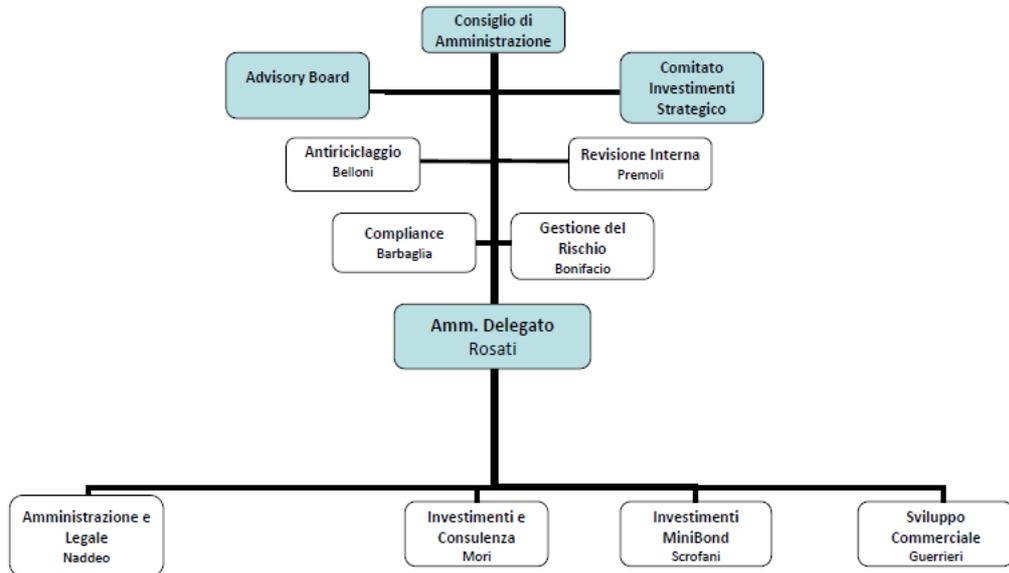
La Società è controllata dal Gruppo PFM - Professional Fund Management.

#### **2.1.1 La struttura organizzativa**

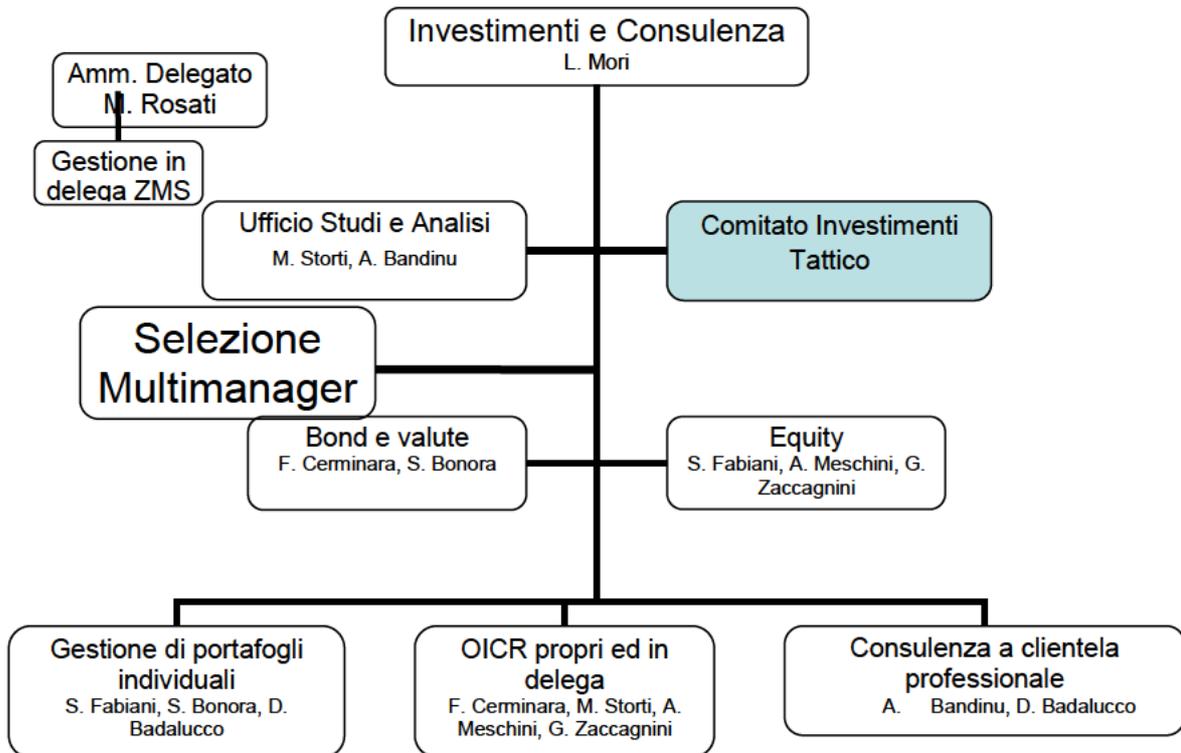
ZENIT è una società di gestione del risparmio che si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale.

Si riporta in figura 2.1, per completezza, l'organigramma della Società aggiornato al 31 marzo 2015:

Organigramma  
31 marzo 2015



## Unità Organizzativa Investimenti e Consulenza



Rinviano alla relazione sulla struttura organizzativa per maggiori dettagli, ai fini del presente modello si evidenzia che i principali processi sensibili che ZENIT ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative, comprese quelle gestite in outsourcing attraverso le quali, la Società, svolge la propria attività.

L'individuazione di tali funzioni/processi è stata fatta utilizzando la *medesima nomenclatura* in uso in ambito ZENIT e riportata nella struttura organizzativa della Società.

In sintesi le *funzioni/organi a rischio reato* sono:

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- AMMINISTRATORE DELEGATO

- COMPLIANCE
- GESTIONE DEL RISCHIO
- AREA AMMINISTRAZIONE
- AREA INVESTIMENTI
- AREA CONSULENZA
- AREA SVILUPPO COMMERCIALE
- AREA ANTIRICICLAGGIO

## 2.2. Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dell'azionista, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

## 2.3. Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto<sup>29</sup>, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto della ZENIT, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;

---

<sup>29</sup> Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

## **2.4. Approvazione del Modello**

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della ZENIT con delibera del 28 febbraio 2013. Il modello aggiornato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 settembre 2015

## **2.5. Modifiche e aggiornamento del Modello**

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente"<sup>30</sup>. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della ZENIT.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, all'Amministratore Delegato della Società -previa informativa all'Organismo di Vigilanza- la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale (come ad esempio, la modifica dell'organigramma o nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto senza tuttavia avere un impatto sulle attività sensibili di ZENIT e sulla implementazione di nuovi protocolli).

Il modello approvato dal Consiglio di Amministrazione è stato sottoposto ad aggiornamento nel mese di giugno 2014.

## **2.6. Destinatari del Modello**

---

<sup>30</sup> Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella ZENIT, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La ZENIT condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

### 3. Mappa delle attività sensibili rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01

#### 3.1 Reati contro la Pubblica amministrazione

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei rapporti con gli organismi di vigilanza</b>, quali per esempio Consob e Banca d'Italia, in particolare nelle loro attività autorizzative dei servizi finanziari e programmi di attività svolte da ZENIT ed autorizzative e/o modificative dei regolamenti degli OICR presenti e futuri gestiti dalla Società</li> <li>• <b>Gestione del processo di partecipazione alle attività di controllo e di ispezioni esterne e dei rapporti con tutte le pubbliche autorità</b> (per le verifiche fiscali, previdenziali, in materia di lavoro), ivi comprese le attività di ispezioni e controllo da parte delle autorità di vigilanza e controllo (Banca d'Italia e Consob)</li> <li>• <b>Gestione dei rapporti (anche attraverso conferimenti di incarichi a consulenti esterni) con soggetti pubblici finalizzati al rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali</b> con particolare riferimento al rilascio dell'autorizzazione nell'ambito delle attività svolte nella gestione del patrimonio degli OICR</li> </ul>	1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)	Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
	2) Area gestioni collettive e gestioni individuali	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
	3) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne consegue che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
	4) Area amministrazione e controllo	Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.)
	5) Sistemi informativi	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria</b></li> </ul>	1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)	Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
	2) Area amministrazione e controllo	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
	3) Sistemi informativi	Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

<p>• <b>Gestione affari legali ed attività giudiziale e stragiudiziale</b></p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area Compliance e gestione del rischio</p> <p>3) Area amministrazione e controllo</p>	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. <b>319-ter c.p.</b>)</p> <p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. <b>318 c.p.</b>)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. <b>319 c.p.</b>)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. <b>322 c.p.</b>)</p>
<p>• <b>Gestione dell'omaggistica e delle donazioni nei confronti di soggetti pubblici</b></p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area Compliance e gestione del rischio</p> <p>3) Area amministrazione controllo</p>	<p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. <b>318 c.p.</b>)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. <b>319 c.p.</b>)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. <b>322 c.p.</b>)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. <b>319-ter c.p.</b>)</p>
<p><b>Selezione e gestione del personale</b></p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area Compliance e gestione del rischio</p> <p>3) Area amministrazione controllo</p>	<p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. <b>318 c.p.</b>)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. <b>319 c.p.</b>)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. <b>322 c.p.</b>)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. <b>319-ter c.p.</b>)</p>

### 3.2 Reati societari

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<p>• <b>Gestione delle operazioni societarie</b> con particolare riferimento alle:</p> <p>a) operazioni effettuate nell'ambito della gestione collettiva (fondi propri e SICAV in delega) e delle riunioni dei partecipanti al fondo;</p> <p>b) operazioni effettuate nell'ambito della gestione patrimoniale di tipo individuale (GPM e "private banking"; GPF);</p> <p>c) operazioni effettuate dalla Società su strumenti finanziari in gestione, per conto dei clienti gestiti</p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area gestioni collettive e gestioni individuali</p> <p>3) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne consegue che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. <b>2629-bis</b> c.c.);</p> <p>Indebita restituzione di conferimenti (art. <b>2626</b> c.c.);</p> <p>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. <b>2627</b> c.c.);</p> <p>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. <b>2629</b> c.c.);</p> <p>Formazione fittizia del capitale (art. <b>2632</b> c.c.);</p> <p>Impedito controllo (art. <b>2625, comma 2</b>, c.c.);</p> <p>Aggiotaggio (art. <b>2637</b> c.c.).</p>
<p>• <b>Gestione delle riunioni assembleari per ZENIT</b></p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne consegue che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Illecita influenza in assemblea (art. <b>2636</b> c.c.)</p> <p>Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. <b>2629-bis</b> c.c.)</p> <p>Impedito controllo (art. <b>2625, comma 2</b>, c.c.)</p> <p>Indebita restituzione di conferimenti (art. <b>2626</b> c.c.)</p> <p>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. <b>2627</b> c.c.)</p> <p>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. <b>2629</b> c.c.)</p> <p>Formazione fittizia del capitale (art. <b>2632</b> c.c.)</p> <p>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. <b>2633</b> c.c.)</p>
<p>• <b>Gestione del rapporto con le Autorità preposte a compiti ispettivi e di controllo</b> ed in particolare gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob, Uif), la società di revisione contabile della Società e degli OICR gestiti da questa, il collegio sindacale, la funzione di</p>	<p>1) Soggetti apicali e, a titolo di concorso, i soggetti che operano nelle Aree/Funzioni che intrattengano rapporti con gli organi di vigilanza (Area amministrativa, Area Legale)</p> <p>2) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne</p>	<p>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. <b>2638, commi 1 e 2</b>, c.c.)</p> <p>Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (<b>2624</b> c.c.)</p> <p>Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. <b>2629-bis</b> c.c.)</p>

<p>controllo interno e di compliance, la funzione di risk management, i comitati di controllo ed i consiglieri indipendenti</p>	<p>conseguono che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</p>
<p>• Gestione dei rapporti tra gli Organi della Società, i partecipanti agli OICR gestiti e i clienti delle GPM e delle GPF gestiti dalla Società: il conflitto di interesse e le parti correlate</p>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti) 2) Area gestioni collettive e gestioni individuali 3) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne conseguono che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.) Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</p>
<p>• <b>Processo di predisposizione del bilancio d'esercizio, della situazione semestrale, delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalla legge</b> (presentazioni dei dati, elaborazioni ed approvazione) di ZENIT: rapporti con gli outsourcer</p> <p>• <b>Processo di predisposizione dei rendiconti di gestione :</b> a) fondi propri e SICAV in delega; b) delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti degli OICR e comunicazioni periodiche alla clientela gestita (GPM e GPF) (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione): rapporti con gli outsourcer</p>	<p>1) Il rischio appare circoscritto all'attività dei Soggetti apicali nonché dei soggetti che collaborano, a diverso titolo, alla elaborazione e redazione del bilancio, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico. 2) Area Amministrazione e controllo 3) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne conseguono che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.) Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.) Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)</p>

### 3.3 Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni del mercato

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento in strumenti finanziari quotati o non, effettuati dagli Organi Sociali per la Società</b>, nell'ambito della gestione collettiva (fondi propri e SICAV in delega), nell'ambito della gestione patrimoniale di tipo individuale (GPM e "private banking"; GPF) e nell'ambito di operazioni effettuate dalla Società su strumenti finanziari in gestione, per conto dei clienti gestiti</li> </ul>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area gestioni collettive e gestioni individuali</p> <p>3) Area amministrazione e controllo</p> <p>4) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne consegue che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis TUF)</p> <p>Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione delle notizie verso il pubblico</b> idonee ad incidere sul prezzo di strumenti finanziari</li> <li>• <b>Utilizzo di notizie riservate concernenti strumenti finanziari</b></li> <li>• <b>Gestione della emissioni di comunicati stampa e di informativa al mercato</b></li> </ul>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area gestioni collettive e gestioni individuali</p> <p>3) Area amministrazione e controllo</p> <p>4) Ai sensi dell'art. 2639 c.c. rilevano i criteri sostanziali nella individuazione dei soggetti attivi; ne consegue che potrebbero essere interessati altri soggetti che di fatto svolgono in via continuativa funzioni apicali, non di controllo.</p>	<p>Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis TUF)</p> <p>Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)</p>

**3.4 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico**

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Processo di identificazione della clientela (KYC), obblighi di registrazione nell'archivio unico informatico, obbligo di astensione, segnalazione delle operazioni sospette: controlli ex ante.</b></li> <li>• <b>Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori e rispetto delle limitazioni in merito al trasferimento di denaro)</b></li> <li>• <b>Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria</b></li> <li>• <b>Gestione degli investimenti disinvestimenti effettuati dalla Società nell'ambito della gestione collettiva (fondi propri e SICAV in delega), nell'ambito della gestione patrimoniale di tipo individuale (GPM e "private banking"; GPF) e nell'ambito di operazioni effettuate dalla Società su strumenti finanziari in gestione, per conto dei clienti gestiti</b></li> </ul>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area gestioni collettive e gestioni individuali</p> <p>3) Area amministrazione e controllo</p>	<p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei flussi finanziari</b> (controllo dell'attività di finanziamento, di investimento o di trasferimento della liquidità a terzi);</li> <li>• <b>Attività di identificazione della clientela</b>, di registrazione dei rapporti continuativi e delle operazioni cosiddette rilevanti e di segnalazione delle operazioni sospette.</li> </ul>	<p>1) Soggetti apicali (amministratore delegato, comitato di direzione, compliance gestione del rischio, investimenti)</p> <p>2) Area gestioni collettive e gestioni individuali</p> <p>3) Area amministrazione e controllo</p>	<p>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270 bis c.p.; 270 ter c.p., 307 c.p., 418 c.p., Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo – dicembre 1999)</p>

### 3.5 Reati informatici

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Applicazione delle disposizioni previste dal dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza informatica:</b> accesso non autorizzato ai sistemi</li> <li>• <b>Gestione dei servizi informatici,</b> aventi ad oggetto la realizzazione e/o la gestione di collegamenti telematici con enti pubblici ovvero la trasmissione a questi ultimi di dati su supporti informatici</li> </ul>	1) Tutti i dipendenti  2) Responsabile Sistemi informativi	Accesso abusivo a sistema informatico (615-ter c.p.)

### 4.4 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro:</b> riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro.</li> </ul>	1) Rappresentante Legale 2) Responsabile dell'Unità Organizzativa 3) RSPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omicidio colposo (art. 589 c.p.)</li> <li>- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.)</li> </ul>

### 3.7 Reati relativi alla corruzione tra privati e l'induzione indebita a dare o promettere utilità

Attività Sensibili	Responsabile	Reato
<p>• <b>Gestione dei rapporti con i soggetti coinvolti nei processi a rischio "reato diretto":</b> sono pertanto quei soggetti che, per effetto di contatti diretti con altri soggetti privati, comportino il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati ovvero quell'insieme di attività al cui svolgimento è connesso il rischio di commissione dei reati, considerando il fatto che sussistono rapporti diretti con soggetti privati nell'ambito dei quali la Società può ottenere un vantaggio, arrecando contestualmente un danno alla controparte attraverso le condotte corruttive dei propri esponenti. Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il Responsabile Commerciale di un fornitore;</li> <li>• il Responsabile di una filiale di banca;</li> <li>• un giornalista;</li> <li>• un dipendente di una società competitor che dispone di Know How o altre informazioni riservate di interesse.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rappresentante Legale</li> <li>2) Responsabile dell'Unità Organizzativa</li> <li>3) Consiglio di Amministrazione e sindaci</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> </ul>

<p><b>Gestione dei processi a rischio strumentale alla commissione del reato di corruzione tra privati:</b> deve intendersi quelli nel cui ambito potrebbero crearsi strumenti, ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione del reato in analisi. Ossia quei processi che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare ovvero permettere la commissione del reato. Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli acquisti di beni, servizi, appalti e consulenze;</li> <li>• le assunzioni;</li> <li>• la predisposizione del bilancio e della tenuta della contabilità;</li> <li>• i flussi finanziari;</li> <li>• gli omaggi;</li> <li>• l'organizzazione di eventi e fiere;</li> <li>• il sistema di gestione, incentivazione e sviluppo del personale;</li> <li>• le spese di rappresentanza e di ospitalità;</li> <li>• le sponsorizzazioni e la pubblicità;</li> <li>• i rapporti con le parti correlate.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rappresentante Legale</li> <li>2) Responsabile dell'Unità Organizzativa</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> </ul>
--	--	--

### 3.8 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, ossia, i reati transnazionali, i falsi nummari ed i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i reati ambientali si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello.

### 3.9 Integrazioni delle aree di rischio

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o “attività sensibili” potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo concerto con l’Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

## 4. Procedure e principi di controllo

La presente sezione si propone come obiettivo quello di individuare, per ciascuna classe di reati rilevanti per ZENIT, i protocolli generali e i protocolli specifici, che devono essere rispettati dagli amministratori, dirigenti e dipendenti (“Esponenti” di ZENIT), nonché dai Collaboratori, Consulenti e Partner.

I processi di ZENIT e le relative attività, considerate attualmente sensibili con riferimento alle tipologie di reati esistenti e per le quali si è ritenuto utile rafforzare il sistema di controllo interno, sono sintetizzati e riepilogati nella tabella riportata al precedente Capitolo 3.

### Destinatari

I Destinatari del presente capitolo sono: gli Esponenti di ZENIT, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner. Tutti i Destinatari, nella misura in cui essi sono coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. Aree a rischio ed in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di ZENIT, si attengono a *regole di condotta* conformi, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati presi in considerazione.

In particolare, la presente sezione ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con ZENIT, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all’Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti sono tenuti a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- le procedure operative volte a garantire la trasparenza nelle varie procedure generali, in riferimento alle quali si rimanda al “Manuale delle procedure”;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere.

Ai Collaboratori, Consulenti e Partner deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice da parte del ZENIT.

## 4.1 Protocolli - Reati contro la Pubblica Amministrazione

### A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

#### Divieti

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti in via diretta e a carico dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di Consulenti, Partner in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici italiani o esteri (o a loro familiari);
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi del ZENIT, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (l'economicità del regalo o omaggio non deve sconfinare le prassi consuete), o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per il ZENIT. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o per la finalità di promozione della "brand image" del ZENIT. Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o comunque attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dal Direttore, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

### Doveri

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette Aree a Rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un Responsabile Interno per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse);
- gli incarichi conferiti ai Consulenti e Partner, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti al ZENIT;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura al di fuori dell'utilizzo inerente la piccola cassa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- su ogni singola attività sensibile è opportuno prevedere un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative.

### **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei doveri e divieti elencati al precedente sottoparagrafo 4.2.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 – Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ed in particolare gli organismi di vigilanza</b>	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle vari fasi dei rapporti con la P.A. (ed in particolare con gli organismi di vigilanza), prevedendo controlli in ordine alla regolarità della documentazione necessaria (quali ad esempio richieste di autorizzazioni o di modifica) per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di ZENIT;</li><li>▪ individuino la funzione e la persona fisica deputata a rappresentare ZENIT nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega e procura e stabiliscano forme di rapporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti.</li></ul> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve</p>

	<p>essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p><i>Gestione operativa</i></p>	<p>Le modalità di gestione dei rapporti con la P.A. devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un rapporto con la P.A., che gestisce il rapporto con la P.A. e chi effettua il relativo controllo.</p> <p>Il soggetto che firma le comunicazioni ed ogni altra documentazione rivolta alla P.A. deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione predisposta e destinata alla P.A. deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione prodotta dal ZENIT deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>Il soggetto che intrattiene rapporti con la P.A. non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato.</p> <p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti d'interesse e di parti correlate, con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della PA con cui il personale di ZENIT e i collaboratori anche esterni dalla Società incaricati, dovessero intrattenere rapporti;</li> <li>▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per le comunicazioni rivolte alla P.A.</li> </ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>
<p><i>Flussi informativi</i></p>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prevedano che tutta la comunicazione in entrata ed uscita da e verso la P.A., debba avvenire in forma scritta e debba fare capo a quella figura professionale competente designata dal Consiglio di Amministrazione a seguire quello specifico rapporto con la P.A.;</li> <li>▪ contemplino flussi informativi tra le diverse funzioni coinvolte nel processo in un' ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e</li> </ul>

	coordinamento.
<b>Protocollo 2 – Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni e licenze per l’esercizio delle attività del ZENIT</b>	
<i>Autorizzazioni e Licenze</i>	<p>Tale attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad esempio la compilazione di schede formative, anche da parte del consulente esterno, l’indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;</li><li>▪ specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la licenza e/o autorizzazione.</li></ul>

<b>Protocollo 3 – Gestione dei rapporti con l’Amministrazione finanziaria e delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali</b>	
<i>Ispezioni</i>	<p>Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche INPS da parte dell’Ispettorato del lavoro devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all’ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l’Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.</p> <p>Devono essere osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di partecipazione, da parte dei soggetti incaricati da ZENIT sia per ZENIT che per conto di terzi, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.</p>

<b>Protocollo 4 – Gestione affari legali ed attività giudiziale e stragiudiziale</b>	
<i>Contenziosi/Contestazioni</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano modalità e termini di gestione delle contestazioni della P.A., individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni e della verifica sulla materia oggetto del contendere.</p> <p>Eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere comunque portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e all'attenzione dell'OdV per importi superiori a € 100.000; per importi inferiori le comunicazioni vanno fatte all'amministratore delegato e all'ODV.</p>

<b>Protocollo 5 – Gestione dell'omaggistica/donazioni nei confronti di soggetti pubblici</b>	
<i>Omaggi/Donazioni</i>	<p>Devono essere rispettati i principi e le procedure già previste all'interno di ZENIT in materia di omaggistica e donazioni (l'economicità del regalo o omaggio, come in precedenza indicato nella parte generale, non deve sconfinare le prassi consuete).</p>

<b>Protocollo 6 – Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne</b>	
<i>Deleghe, Procure e poteri</i>	<p>Ai dipendenti, collaboratori, organi sociali, consulenti e partner che intrattengono materialmente rapporti con la P.A. per conto del ZENIT deve essere formalmente conferito potere in tal senso dallo stesso ZENIT (con apposita delega per Dipendenti e Organi Sociali ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti.</p>
<i>Contrattualistica</i>	<p>I contratti tra ZENIT e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini; devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.Lgs. 231/2001.</p> <p>I collaboratori, consulenti e partner coinvolti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura che preveda la valutazione preliminare del Comitato di Gestione e l'approvazione finale da parte del Direttore. L'OdV deve verificare la regolarità ed</p>

	<p>il rispetto, da parte di tutti gli Organi Sociali intervenuti, della procedura connessa alla selezione e valutazione dell'incaricato, ricezione e valutazione della offerta, approvazione della stessa, fatturazione e relativa contabilizzazione.</p> <p>Consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine apposita evidenza scritta dovrà essere rilasciata a ZENIT sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura della suddetta documentazione, delle norme di massima professionalità, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e da inoltrare alla P.A.</p> <p>Nei contratti con i collaboratori, consulenti e partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001(es: clausole risolutive espresse o penali).</p> <p>Nei contratti di service deve essere garantita: a) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione, ecc. tra i contraenti; b) la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; c) l'inserimento di clausole standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.</p>
<i>Conflitti di interesse</i>	<p>Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.</p>

### Protocollo 7 – Selezione e gestione dei dipendenti

<i>Selezione</i>	<p>L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'amministratore delegato e coinvolgendo le funzioni di ZENIT interessate dalle aree di rischio, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione dei dipendenti e collaboratori in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze di ZENIT in relazione all'applicazione del D.Lgs. 231/2001.</p>
<i>Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti</i>	<p>La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;</li> <li>▪ un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di</li> </ul>

	<p>garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;</li><li>▪ la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori;</li><li>▪ la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.</li></ul>
--	---

## 4.2 Protocolli – Reati societari

### **A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione**

#### **Divieti**

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti in via diretta e a carico dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è inoltre fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale di ZENIT nonché dei rendiconti di gestione dei fondi comuni di investimento mobiliare e dei rendiconti e comunicazioni periodiche alla clientela gestita, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, che siano falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ZENIT e degli OICR e GPM gestiti dalla Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ZENIT e degli OICR e GPM, GPF e SICAV gestiti dalla Società;
- restituire conferimenti ai soci di ZENIT o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Banca d'Italia, Consob, Gdf, Ispettorato del Lavoro, Uif etc...) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

### Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale di ZENIT nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari di settore, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società, dei patrimoni dei clienti e dei NAV degli OICR gestiti dalla Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da ZENIT e dagli OICR e GPM, GPF e SICAV gestite dalla Società;
- conoscere e rispettare i principi di *Corporate Governance* approvati dagli *Organi Sociali di ZENIT*, le normative applicabili anche specifiche di settore, i regolamenti adottati, i documenti informativi su ZENIT e sui servizi di gestione collettiva del risparmio e sul servizio di gestione di portafoglio di investimento, le best practices comunitarie ed internazionali.

## **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Protocollo 1 – Gestione delle operazioni societarie	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle operazioni societarie, ivi incluse quelle (i) effettuate nell'ambito della gestione collettiva e delle riunioni dei partecipanti al fondo, (ii) effettuate nell'ambito della gestione patrimoniale di tipo individuale; (iii) effettuate dalla Società su strumenti finanziari in gestione, per conto dei clienti gestiti; prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nelle documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di ZENIT;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di ZENIT le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta.</li> </ul> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall’Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un’operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all’oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>E’ inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie;</li> <li>▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.</li> </ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>

<b>Protocollo 2 – Gestione delle riunioni assembleari per ZENIT</b>	
<i>Gestione operativa</i>	<p>È necessario il rispetto delle modalità di convocazione stabilite dalla normativa civilistica per le riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell’Assemblea dei Soci e delle riunioni dei Partecipanti ai fondi, nonché delle modalità di partecipazione a tali riunioni/assemblee (deleghe, autorizzazioni,</p>

	conflitti di interesse, etc.).
<b>Protocollo 3 – Gestione del rapporto con le autorità di Vigilanza, il Collegio Sindacale e la Società di revisione ed altri organi/funzioni di controllo</b>	
<i>Identificazione dei soggetti responsabili</i>	<p>Nella gestione dei rapporti con i soggetti sopra indicati, devono essere osservate le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificazione del personale all'interno di ZENIT preposto ad interloquire con i soggetti di cui sopra e alla trasmissione della relativa documentazione;</li> <li>▪ possibilità per il Collegio Sindacale e la Società di Revisione di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possono presentare aspetti di criticità in relazione ai reati societari.</li> </ul>

<b>Protocollo 4 – Gestione dei conflitti di interesse e rapporti con parti correlate</b>	
<i>Conflitto di interesse</i>	<p>A tal fine è necessario seguire la procedura in essere presso ZENIT, improntata ai principi della segregazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, trasparenza, correttezza, verità delle informazioni attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'istituzione e l'aggiornamento periodico di un registro nel quale riportare le situazioni per le quali sia sorto, o possa sorgere, un conflitto potenzialmente idoneo a ledere gravemente gli interessi degli OICR e delle GPM gestite (Cfr. art 40 del Regolamento Congiunto Consob e Banca d'Italia del 29 ottobre 2007);</li> <li>▪ l'inclusione nella documentazione richiesta alle controparti (outsourcers, enti collocatori, promotori, clienti, ecc...) anche della dichiarazione relativa alla sussistenza di potenziali conflitti di interesse o correlazioni fra le controparti, la Società e gli OICR.</li> </ul>

<b>Protocollo 5 – Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio di esercizio, della relazione semestrale e dei rendiconti</b>	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, della relazione semestrale e dei rendiconti, prevedendo controlli in</li> </ul>

	<p>ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di ZENIT la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili, cui conferire apposita delega e procura scritta.</li> </ul> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p><i>Gestione operativa</i></p>	<p>Le modalità di gestione della contabilità e di redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, relazione semestrale, rendiconti) devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto delle procedure adottate da ZENIT.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità nella gestione della contabilità e nella predisposizione dei documenti contabili.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione propedeutica alla redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti, relazione semestrale) deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella effettuazione delle registrazioni contabili;</li> <li>▪ un monitoraggio dei processi di selezione degli outsourcer che forniscono servizi di gestione contabile e di predisposizione dei documenti a favore di ZENIT.</li> </ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>

### 4.3 **Protocolli - Reati di manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate**

#### **A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione**

### Divieti

Ferme restando le regole stabilite dal codice interno di comportamento di Zenit, la presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti di ZENIT di porre in essere, coadiuvare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate.

### Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di ZENIT interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione e comunicazione verso l'esterno di informazioni privilegiate e di notizie riservate;
- evitare di pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

### **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei divieti e obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.3.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 - Gestione delle operazioni di investimento/disinvestimento in strumenti finanziari quotati o non</b>	
<i>Manipolazione del mercato</i>	<p>La gestione di tali aree sensibili individuate deve prevedere almeno che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la direzione della Società rispetti le linee strategiche definite dagli Organi Sociali a ciò preposti e comunicati nei regolamenti e nei contratti degli OICR e GPM gestiti dalla Società, con particolare attenzione al profilo rischio-rendimento e ai limiti di investimento definiti pro-tempore, verificandone periodicamente la corretta attuazione e il rispetto della normativa vigente;</li><li>▪ vengano svolti periodici incontri tra i gestori, i comitati di gestione e di investimento e gli altri Organi Sociali, la funzione di Risk Management oltre che la funzione di controllo interno e di compliance, al fine di monitorare i principali indicatori di rischio e/o di anomalie nel mix degli</li></ul>

	<p>strumenti finanziari oggetto di investimento e disinvestimento e connessa modalità di esecuzione delle operazioni, aspetti che possono essere indicatori di trattamenti di informazioni privilegiate non corretti o di comportamenti volti ad alterare le normali condizioni di mercato. Degli incontri in oggetto dovrà essere fornito un rendiconto all'OdV;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'esposizione azionaria ed obbligazionaria e di altri strumenti finanziari in gestione ed il loro bilanciamento in termini di limiti di investimento, sia costantemente in linea con quanto indicato nei regolamenti degli OICR gestiti dalla Società e nei contratti delle GPM da questa gestiti.</li> </ul>
--	--

<b>Protocollo 2 - Gestione delle notizie verso il pubblico</b>	
<i>Manipolazione del mercato</i>	<p>Stante la natura dell'oggetto sociale di ZENIT ed i contatti che ha con diverse tipologie di clientele anche quotate, è necessario che le informazioni privilegiate acquisite nel corso delle attività lavorative da tutti i dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo questi operino, vengano trattate con il massimo riserbo e nella più aderente regola di sana e prudente gestione delle informazioni riservate.</p> <p>A tal proposito è individuata la funzione e la persona fisica deputata a gestire le informazioni riservate, cui conferire apposita delega e procura. La stessa riporta al consiglio di amministrazione.</p> <p>Gli Esponenti di ZENIT dovranno inoltre astenersi dal diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso internet o tramite qualsiasi altro mezzo, su una società emittente o su uno strumento finanziario, effettuati prima o dopo la diffusione di tali notizie sia direttamente che tramite soggetti collegati.</p>

<b>Protocollo 3 – Utilizzo di notizie riservate concernenti strumenti finanziari</b>	
<i>Abuso di informazioni privilegiate</i>	<p>Gli Esponenti di ZENIT possono comunicare le informazioni privilegiate di cui sono venuti in possesso, nell'esercizio del</p>

	<p>proprio lavoro, esclusivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ a soggetti interni a ZENIT che hanno necessità di conoscerle per motivi anch'essi attinenti al normale esercizio del proprio lavoro, evidenziando la natura riservata delle informazioni;</li><li>▪ a soggetti terzi, esterni a ZENIT che hanno necessità di conoscerle per un motivo attinente allo svolgimento del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio svolto da tali soggetti.</li></ul> <p>La comunicazione delle informazioni privilegiate ai soggetti esterni deve comunque avvenire nel rispetto degli obblighi di riservatezza.</p>
<i>Comunicati stampa e di informativa di mercato</i>	<p>Per la diffusione al pubblico di dichiarazioni ufficiali, nonché per ogni rapporto con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione, finalizzati alla divulgazione di documenti e alla diffusione di informazioni su fatti rilevanti riguardanti ZENIT o i propri clienti, si necessita preventiva autorizzazione nei contenuti da parte dell'amministratore delegato.</p>

#### **4.4 Protocolli - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico**

##### **A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione**

###### **Divieti**

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti in via diretta e a carico dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla legge sulla normativa antiriciclaggio (D.lgs. 231/2007 come di recente modificato ed integrato dal DL. 112/2008 convertito in Legge 133/2008) ove applicabile ad eventuali operazioni ritenute sospette;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, tra cui manomissioni anche del sistema

informatico di segnalazione, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa anche sul riciclaggio cui è soggetta la Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

### Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di ZENIT interne, in tutte le attività finalizzate al rispetto della normativa anti-riciclaggio;
- di conoscere e rispettare i principi di Corporate Governance approvati dagli Organi Sociali di ZENIT che rispecchiano le normative applicabili e le best practices internazionali anche in materia di antiriciclaggio;
- di conoscere e rispettare il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società ed il sistema di controllo di gestione;
- di conoscere e rispettare le norme interne inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- di conoscere e rispettare le norme interne inerenti l'uso ed il funzionamento del sistema informativo di ZENIT, anche per quanto riguarda le segnalazioni per l'antiriciclaggio.

### **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei divieti e obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.4.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 – Identificazione della clientela (KYC), obblighi di registrazione nell'archivio unico informatico e segnalazione delle operazioni sospette</b>	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	Devono essere osservate specifiche procedure che: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti della unità responsabile della gestione del processo di identificazione della clientela (KYC) e di registrazione nell'archivio unico informatico;</li><li>▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire il processo di identificazione della clientela (KYC) e di registrazione</li></ul>

	<p>nell'archivio unico informatico, cui conferire apposita delega e stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti.</p> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>Deve essere rispettato il principio di segregazione di ruoli e responsabilità.</p> <p>Il soggetto che produce ed invia i flussi di segnalazione all'UIF, redatta in conformità alle disposizioni in materia di adempimenti "antiriciclaggio" deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione predisposta e destinata alla UIF deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione prodotta da ZENIT deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ una verifica dell'adozione e del rispetto della procedura interna per l'alimentazione automatica dell'AUI – in modalità on line - e produzione dei flussi di segnalazione all'UIF, redatta in conformità alle disposizioni in materia di adempimenti "antiriciclaggio".</li><li>▪ una verifica delle modalità di archiviazione e gestione della documentazione necessaria ai fini di una corretta identificazione della clientela (Know your customers), del soggetto che compie le operazioni o istaura rapporti con gli intermediari, sia esso persona fisica che giuridica; della sua classificazione in base alla natura del rapporto continuativo o meno instaurato con ZENIT; del tipo di servizio richiesto ovvero gestione individuale o collettiva del risparmio nel rispetto, nei limiti e conformemente a quanto stabilito dalla normativa per tali distinti servizi finanziari resi da ZENIT;</li><li>▪ l'adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.</li></ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione</p>

	<p>formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>
<p><i>Attività di controllo</i></p>	<p>Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nell'ambito di una puntuale profilatura della clientela, verifica, all'atto dell'accensione del rapporto, da parte del Responsabile della funzione Anti-riciclaggio, della correttezza e completezza dei dati censiti in anagrafe, nonché in merito alle informazioni acquisite in relazione alla attività economica svolta; tali informazioni devono essere aggiornate, di volta in volta, in relazione alle motivazioni economiche sottostanti alle operazioni richieste o eseguite;</li> <li>▪ verifica, in occasione della profilatura del cliente e nel continuo, dell'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste anti-terrorismo;</li> <li>▪ monitoraggio nel medio-lungo periodo da parte della funzione di Compliance e della funzione Anti-riciclaggio che garantisca un controllo incrociato tra il profilo soggettivo del cliente, la tipologia di operazione, la frequenza e le modalità di esecuzione, l'area geografica di riferimento (con particolare riguardo all'operatività da/verso Paesi a rischio) e ancora il grado di rischio attribuito al prodotto oggetto dell'operazione, i fondi impiegati, l'orizzonte temporale dell'investimento, il comportamento tenuto dal cliente al momento dell'esecuzione dell'operazione (qualora venga eseguita in presenza del cliente);</li> <li>▪ monitoraggio e presidio da parte del Responsabile di Compliance e del Responsabile della funzione Anti-riciclaggio della puntuale esecuzione delle attività del Fund Manager con il Responsabile Pianificazione e Controllo, in merito alla:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione delle informazioni per l'identificazione e la profilatura della clientela;</li> <li>- valutazione delle operazioni rilevate dalle procedure informatiche in uso;</li> <li>- rilevazione e valutazione degli altri indici di anomalia</li> </ul> </li> </ul>

	<p>eventualmente presenti nella concreta operatività;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rilevazione delle infrazioni delle disposizioni in tema di limitazioni nell'utilizzo del contante e dei titoli al portatore;</li><li>- registrazione dei rapporti e delle operazioni in Archivio Unico Informatico e conservazione dei documenti e delle informazioni;</li></ul> <p>▪ tutti i rapporti continuativi e le operazioni che comportano la trasmissione di mezzi di pagamento devono essere processati con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico con dati corretti e completi, anche avvalendosi di controlli automatici sulla qualità dei dati. A tale fine è indispensabile procedere alle attività di "integrazione" e "sistemazione" delle operazioni o dei rapporti in stato di "sospeso" entro i termini consentiti dalle procedure e comunque nei termini previsti dalla norma;</p>
--	--

#### Protocollo 2 – Gestione della liquidità e contabilità

<i>Transazioni finanziarie</i>	<p>Nessun pagamento può essere effettuato o ricevuto in contanti.</p> <p>Le transazioni fatte con i clienti e i fornitori devono poter essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi, con particolare riguardo a quelle effettuate tramite carte di credito.</p> <p>Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con i fornitori non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.</p> <p>E' necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito.</p> <p>E' opportuno prevedere controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie.</p>
--------------------------------	--

<i>Irregolarità o anomalie</i>	<p>Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ incasso di fatture;</li><li>▪ pagamento di fatture;</li><li>▪ corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni;</li></ul> <p>devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.</p> <p>Per tutte le operazioni ritenute anomale, devono essere attivate le procedure aziendali interne connesse agli obblighi di identificazione, registrazione, archiviazione e segnalazioni delle operazioni sospette per le finalità di prevenzione e contrasto del riciclaggio sul piano finanziario secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento.</p>
--------------------------------	---

<b>Protocollo 3 – Gestione degli investimenti/disinvestimenti effettuati da ZENIT</b>	
<i>Selezione – gestione operativa</i>	<p>Deve essere rispettato il principio di segregazione di ruoli e responsabilità.</p> <p>Devono essere stabiliti e diffusi i criteri in base ai quali selezionare gli investimenti e i disinvestimenti attinenti le attività tipiche di ZENIT.</p> <p>Tutte le attività finalizzate alla scelta degli investimenti/disinvestimenti, all'esecuzione delle operazioni devono essere adeguatamente documentate; la relativa documentazione deve essere archiviata.</p> <p>Ogni transazione deve essere autonomamente tracciabile e consentire la verifica della congruità economica della stessa.</p>

<i>Irregolarità o anomalie</i>	Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ investimenti;</li><li>▪ disinvestimenti;</li><li>▪ corrispondenza tra criteri e transazioni effettuate;</li></ul> devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.
--------------------------------	--

#### 4.5 Protocolli - Reati informatici

##### A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema di sicurezza informatica deve intendersi l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che ZENIT deve porsi sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

##### Divieti

La presente sezione prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

### Obblighi

La presente sezione prevede conseguentemente l'obbligo di conoscere e rispettare:

- le disposizioni previste dal Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- tutte le misure, anche non presenti nel Documento Programmatico sulla Sicurezza, atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei dati trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito.

E' inoltre tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di ZENIT interne, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure di ZENIT interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche con particolare attenzione a quelle destinate all'Autorità Garante delle Privacy, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi della rete interna (intranet) di ZENIT al fine di evitare la commissione di reati.

### **B)Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.5.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT sia in territorio italiano che estero, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 - Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche</b>	
<i>Applicazioni delle disposizioni previste dal disciplinare tecnico in materia di misure minime</i>	Con riferimento a tale area sensibile, è necessario: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ curare l'effettuazione giornaliera/settimanale/bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare: es: contabilità e gestionale e CdG – mail – personal folders dello staff) delle</li></ul>

<i>di sicurezza informatica</i>	<p>copie di sicurezza delle banca dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ proteggere, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici, i dati sensibili contro l'accesso abusivo da parte di chiunque si introduca nel sistema informatico o telematico attraverso strumenti hardware o software (es: keylogger, backdoor, malicious software, ecc);</li> <li>▪ procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni preposte nel caso in cui vengano compiute operazioni che possano minare un'effettiva protezione dei dati personali e l'eventuale intrusione alla rete interna (intranet).</li> </ul>
---------------------------------	---

**Protocollo 2 – Gestione dei collegamenti telematici con enti pubblici e trasmissione telematica di documentazione rivolta a questi ultimi**

<i>Tenuta delle informazioni rilevanti per gli organismi di vigilanza</i>	<p>In conformità alle disposizioni regolamentari sono necessari i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sistemi e procedure diretti a conservare le registrazioni adeguate e ordinate dei fatti di gestione dell'intermediario e della sua organizzazione interna;</li> <li>▪ registrazioni idonee a consentire alle autorità di vigilanza di verificare il rispetto della disciplina in materia di gestione collettiva del risparmio e, in particolare, l'adempimento degli obblighi nei confronti dei partecipanti agli OICR;</li> <li>▪ archiviazione e Back Up nonché registrazioni su nastro magnetico o su altro supporto equivalente degli ordini di negoziazione disposti telefonicamente per conto degli OICR gestiti e mantenimento della evidenza degli ordini inoltrati elettronicamente.</li> </ul>
<i>Trasmissione telematica</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nelle trasmissioni telematiche è necessario prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali</li> </ul>

	sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione
--	--

#### **4.6 Protocolli - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

##### **A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione**

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008 (diseguito Testo Unico).

Si rammenta anzitutto che, ai sensi del Testo Unico compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete al Committente e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del Testo Unico nonché compete ad entrambi, per gli ambiti di rispettiva pertinenza, il rispetto degli obblighi relativi all'affidamento di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza in materia di salute e sicurezza sul lavoro che ZENIT deve porsi sono i seguenti:

- la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

##### **Divieti**

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

### ***Obblighi***

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti livelli organizzativi.

Le linee d'azione generali della ZENIT devono essere orientate verso un costante miglioramento della qualità della sicurezza e devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di prevenzione e protezione". Tutte le Strutture della ZENIT devono osservare le disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro e tenerne conto in occasione di qualsivoglia modifica degli assetti esistenti compresi ristrutturazioni/allestimenti di siti operativi.

E' inoltre tassativamente imposto di:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, etc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera o di fornitura, ad informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate ad operare e ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese compresi gli eventuali lavoratori autonomi; evidenziando nei contratti per i quali sia prescritto i costi per la sicurezza;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;

- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutti i lavoratori non dipendenti, con particolare riferimento all'ambito dei contratti regolati dal D. Lgs n. 276/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nei confronti dei soggetti beneficiari di iniziative di tirocinio e dei terzi in genere che dovessero trovarsi nei luoghi di lavoro;
- assicurarsi che, nell'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati, le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della documentazione prescritta garantiscano quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico.

Parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle Strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

### **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.6.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT sia in territorio italiano che estero, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 – Il sistema di controllo</b>	
<i>Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo</i>	Con riferimento a tale area sensibile, è necessario: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato. In particolare, sono state individuate le figure aziendali che rivestono il ruolo rispettivamente di "Datore di Lavoro" e "Committente". Tali figure possono impartire disposizioni in materia alle Strutture aziendali e godono della più ampia autonomia organizzativa nonché dei più ampi poteri di spesa, anche con facoltà di delega e subdelega ai sensi dell'art. 16 comma 3 bis del Testo Unico;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ è prevista un'articolazione di distinte funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;</li> <li>▪ tutti i soggetti/figure aziendali che intervengono nelle fasi del processo sopra descritto devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna o tramite delega interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro/Committente, ovvero a cura dei soggetti da costoro facoltizzati.</li> </ul>
<i>Sistema di segregazione dei compiti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti a processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla Struttura alla quale, per legge e/o normativa interna, sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;</li> <li>▪ le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;</li> <li>▪ i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.</li> </ul>
<i>Attività di controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le strutture competenti devono attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione/gestione nonché efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro ed il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, etc.</li> <li>▪ le strutture competenti devono controllare che tutte le misure di prevenzione siano attuate assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio;</li> <li>▪ I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo;</li> <li>▪ Tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in</li> </ul>

	possesso dei requisiti di legge ed adeguata formazione tecnica.
<i>Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali</i>	▪ L'impiego di sistemi per la gestione informatica dei dati e della documentazione deve avvenire nel rispetto della normativa vigente;

#### 4.7 Protocolli - Reati di corruzione tra privati e di induzione indebita a dare o promettere utilità.

##### A) Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Il reato di corruzione tra privati trova la sua disciplina all'interno del modificato art. 2635 c.c. (prima rubricato "Infedeltà a seguito di denaro o promessa di utilità"), in forza del quale l'ente potrà essere considerato responsabile ai fini della normativa 231 nel caso in cui un esponente apicale o un sottoposto abbia dato o promesso denaro o altra utilità ad amministratori, sindaci, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, liquidatori o dipendenti di altro ente affinché questi realizzassero od omettessero atti inerenti il loro ufficio, cagionando un noncummento alla loro società.

Con riferimento, invece, al reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, disciplinato all'art. 319-quater c.p., il legislatore ha inteso punire il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca qualcuno a dare o promettere indebitamente, a lui o un terzo, denaro o altra utilità.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali in tema di evitare i reati inerenti alla corruzione tra privati ed induzione indebita a dare o promettere utilità che ZENIT deve porsi sono i seguenti:

- la valutazione delle attività a rischio di commissione di tali reati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela degli interessati;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono a rischi specifici in tal senso.

##### Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

### **Obblighi**

La politica aziendale in tema di corruzione tra privati ed induzione indebita a dare o promettere utilità deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti livelli organizzativi.

Le linee d'azione generali della ZENIT devono essere orientate verso un costante miglioramento della qualità delle attività che devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di prevenzione e protezione".

E' inoltre tassativamente imposto di:

- non promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio.

- non tenere una condotta ingannevole che possa falsare la valutazione tecnico-economica relativamente alle prestazioni o ai servizi forniti, od omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o comunque di soggetti privati;
  
- non distribuire omaggi e regali con l'obiettivo di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, o anche a privati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Zenit. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine istituzionale di Zenit, e in questo caso previa autorizzazione da ottenere, in via specifica e sulla base di appropriata documentazione, dal Direttore o persona dallo stesso designata. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV;

- non destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- non effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine istituzionale di Zenit e comunque non conformi alle specifiche procedure;
- non favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, o comunque da privati, come condizione per lo svolgimento di successive attività; non fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati
- di non effettuare prestazioni o pagamenti o riconoscere compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi operanti per conto di ZENIT, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere o alle prassi vigenti;

Parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle Strutture aziendali e dalle Autorità competenti;

### **B) Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di ZENIT sia in territorio italiano che estero, gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

<b>Protocollo 1 – Prestazione di servizi</b>	
<i>Gestione dei rapporti con i clienti per tutto ciò che concerne l'avanzamento dell'erogazione dei servizi; gestione di eventuali reclami; ottenimento del benessere alla fatturazione.</i>	Con riferimento a tale area sensibile, è necessario: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inserire nel Codice Etico, o verificarne l'esistenza, che i rapporti con i clienti devono essere orientati alla trasparenza, correttezza ed integrità, e che la Società non tollera comportamenti corruttivi;</li><li>▪ Ottenere la sottoscrizione per adesione ai principi del codice etico da parte di tutti i soggetti interessati;</li><li>▪ Predisporre una procedura che regolamenti le diverse fasi del processo di erogazione dei servizi con evidenza di:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ruoli e responsabilità dei diversi esponenti aziendali coinvolti nel processo;</li><li>▪ L'articolazione del flusso delle attività attraverso cui viene garantita la segregazione dei compiti</li><li>▪ Le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte e dei processi decisionali adottati</li><li>▪ Le regole di archiviazione della documentazione prodotta.</li></ul></li></ul>

<b>Protocollo 2 – Acquisti di beni servizi e consulenze</b>	
<p><i>Procedure di selezione ed individuazione dei fornitori; gestione delle richieste di acquisto; ricezione e valutazione di offerte; gestione delle trattative economiche con i fornitori</i></p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I fornitori \ consulenti devono prendere visione del codice Etico ed accettare di uniformarsi alle disposizioni in esso contenute.</li> <li>▪ Il fornitore \ consulente dovrà dichiarare l'assenza di conflitti di interesse;</li> <li>▪ L'attività prestata dal fornitore \ consulente dovrà essere debitamente documentata;</li> <li>▪ La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili: quali l'effettività, la qualità, la convenienza etc.</li> <li>▪ Predisporre una procedura che regolamenti le diverse fasi del processo di acquisto con evidenza di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruoli e responsabilità dei diversi esponenti aziendali coinvolti nel processo;</li> <li>▪ L'articolazione del flusso delle attività attraverso cui viene garantita la segregazione dei compiti;</li> <li>▪ Le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte e dei processi decisionali adottati.</li> <li>▪ Le regole di archiviazione della documentazione prodotta.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Protocollo 3 – Gestione delle informazioni riservate \ privilegiate</b>	
<p><i>Gestione delle informazioni riservate e price sensitive; gestione dei rapporti con i media</i></p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inserire nel codice Etico, o verificarne l'esistenza che la comunicazione verso l'esterno debba seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, congruità e debba essere svolta per favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società;</li> <li>▪ Si disponga il divieto di effettuare ogni forma di investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate o privilegiate, ossia non di dominio pubblico;</li> <li>▪ Si vieti qualsiasi rapporto con terzi volti ad ottenere informazioni su attività svolte da competitor.</li> <li>▪ Predisporre una procedura che regolamenti le diverse fasi del processo con evidenza di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruoli e responsabilità dei diversi esponenti aziendali</li> </ul> </li> </ul>

	<p>coinvolti nel processo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'articolazione del flusso delle attività attraverso cui viene garantita la segregazione dei compiti;</li><li>▪ Le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte e dei processi decisionali adottati.</li><li>▪ Le regole di archiviazione della documentazione prodotta.</li></ul>
--	---

<b>Protocollo 5 – Selezione ed assunzione del personale</b>	
<i>Gestione del processo di selezione del personale</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <p>Inserire nel Codice Etico una normativa che stabilisca che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo offrendo pari opportunità di lavoro e garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali;</li><li>▪ la selezione del personale è condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;</li><li>▪ la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza;</li><li>▪ dotarsi di un tool che tracci l'attività di selezione del personale;</li></ul> <p>Predisporre una procedura che regolamenti le diverse fasi del processo connesso con l'assunzione di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ruoli e responsabilità dei diversi esponenti aziendali coinvolti nel processo;</li><li>▪ definizione del budget di personale ovvero della necessità di acquisire risorse dall'esterno;</li><li>▪ scouting per individuare i cv da sottoporre a selezione;</li><li>▪ selezione del candidato;</li><li>▪ emissione e negoziazione dell'offerta di lavoro;</li><li>▪ sottoscrizione del contratto.</li></ul>

Protocollo 6 – Flussi finanziari	
<p><i>Gestione della tesoreria; rendicontazione riconciliazione operazioni finanza\tesoreria; predisposizione autorizzazione bonifici</i></p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <p>Prevedere specifiche regole di comportamento con riferimento a incassi dai clienti e pagamenti dei fornitori. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prevedere modalità di incasso che permettano di individuare sempre il soggetto che ha disposto l'operazione verso l'istituto di credito;</li> <li>• prevedere l'obbligo di effettuare i pagamenti esclusivamente a mezzo bonifico bancario su conti correnti intestati al medesimo soggetto cui è conferito l'ordine/incarico (aperto presso istituti di credito del paese di residenza/sede legale del soggetto cui è conferito l'incarico);</li> <li>• prevedere il divieto di effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario";</li> </ul> <p>Predisporre una procedura nella quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• siano disciplinati i macro-processi relativi alla gestione di budget/reporting finanziario, tesoreria, garanzie e supporto finanziario alle attività commerciali.</li> <li>• siano disciplinate le modalità di gestione di documenti passivi (con particolare riferimento alle fatture), con attenzione alle fasi della ricezione del documento, verifica dello stesso, contabilizzazione, autorizzazione al pagamento e archiviazione;</li> <li>• siano disciplinati gli aspetti amministrativi relativi al ciclo attivo, con particolare riferimento ad emissione della fattura attiva ed alla registrazione degli incassi;</li> <li>• che definisca le modalità di gestione della cassa. In particolare nella procedura dovrebbero essere definiti ruoli e responsabilità dei soggetti autorizzati ad intervenire nel processo, e le modalità di archiviazione della documentazione prodotta;</li> </ul> <p>prevedere dei meccanismi che garantiscono, anche a livello di sistemi informatici impiegati per gestire le diverse fasi del processo, una continua analisi volta a garantire la segregazione delle funzioni nonché la tracciabilità delle operazioni svolte;</p> <p>definire un chiaro sistema di poteri e deleghe (sia a livello di delega interna che di procura verso l'esterno).</p>

**Protocollo 7 – Omaggi, Spese di rappresentanza e di ospitalità**

*Gestione del processo di concessione degli omaggi o di beni aziendali a titolo gratuito.*

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:

Stabilire nel Codice Etico, tra l'altro, che nei rapporti di affari sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'Azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore;

Predisporre una procedura nella quale sia regolamentato il processo di gestione dell'omaggistica aziendale e dell'utilizzo dei beni aziendali da parte di terzi. In particolare nella procedura dovrebbero essere normati i seguenti aspetti:

- i ruoli e le responsabilità dei diversi esponenti aziendali coinvolti nel processo;
- l'articolazione del flusso delle attività attraverso cui viene garantita la segregazione delle mansioni nelle diverse fasi del processo;
- le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte e dei processi decisionali adottati;
- le regole di archiviazione della documentazione prodotta;
- le modalità di invio della richiesta di acquisto dell'omaggistica;
- meccanismi che permettano di tracciare il destinatario dell'omaggio;
- definire dei chiari poteri di firma (sia a livello di delega interna che di procura verso l'esterno) che definiscano diversi limiti di approvazione delle richieste di acquisto dell'omaggistica.

### Protocollo 8 – Bilancio e tenuta della contabilità

*Gestione del processo di tenuta della contabilità e della redazione del bilancio; aggiornamento dei libri sociali; emissione e registrazione delle fatture attive; ricezione delle fatture passive e verifica della corrispondenza con le condizioni previste nell'ordine.*

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:

Stabilire nel Codice Etico che:

- le singole operazioni relative al processo di tenuta della contabilità e di formazione del Bilancio debbano essere svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti;
- debba essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative;
- nello svolgimento delle operazioni e transazioni, debbano potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Inoltre ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Predisporre una procedura che definisca il modello contabile adottato e regolamenti le diverse fasi del processo, con particolare riferimento a:

- gestione delle registrazioni contabili;
- pianificazione delle attività di predisposizione dell'informativa finanziaria;
- registrazione di chiusura e poste valutative;
- predisposizione dell'informativa infrannuale e della bozza di progetto di Bilancio;
- predisposizione dell'informativa interna;

	<ul style="list-style-type: none"><li>• approvazione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali.</li></ul> <p>Aspetti che la società dovrebbe normare nella procedura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• i ruoli e le responsabilità dei diversi esponenti aziendali coinvolti nel processo;</li><li>• l'articolazione del flusso delle attività attraverso cui viene garantita la segregazione delle mansioni nelle diverse fasi del processo;</li><li>• le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte e dei processi decisionali adottati;</li><li>• le regole di archiviazione della documentazione prodotta;</li><li>• dotarsi di un sistema informativo che garantisca un'adeguata tracciabilità delle operazioni svolte;</li><li>• prevedere il rilascio, da parte dei soggetti che partecipano alla predisposizione del bilancio, di un'apposita dichiarazione attestante:<ul style="list-style-type: none"><li>• la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa;</li></ul></li><li>• l'assenza di situazioni tali da configurare un conflitto di interessi;</li><li>• porre in essere verifiche e controlli tesi a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio.</li></ul>
--	--

## 5. Corporate Governance

### 5.1 Principi generali

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico e dal Codice Interno di Comportamento.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

#### **Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

#### **1. Poteri del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi di statuto esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della Società e sull'esercizio dell'impresa sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, nell'ambito della determinazione delle politiche aziendali e con riferimento alle strategie di gestione:

- a) determina gli obiettivi e le strategie aziendali, presiede alle politiche di investimento dei fondi, definisce i criteri generali per le scelte di investimento dei patrimoni in gestione e dei portafogli monitorati in consulenza, anche con riferimento al profilo rischio-rendimento;
- b) è responsabile del processo di investimento;
- c) approva l'articolazione organizzativa della società;
- d) adotta, tempestivamente, idonee misure in presenza di carenze o anomalie nel funzionamento dell'organizzazione interna con riferimento al sistema dei controlli interni;
- e) attribuisce e determina l'ambito delle deleghe, delle funzioni da esternalizzare e delibera il conferimento dei relativi incarichi;
- f) approva la configurazione dei sistemi informativi;

- g) determina i criteri per la selezione della banca depositaria degli OICR gestiti;
- h) stabilisce le procedure in merito alla valorizzazione dei beni dei fondi ed alla scelta delle controparti di mercato.

Più precisamente, nell'ambito del processo decisionale degli investimenti, il Consiglio di Amministrazione, semestralmente, determina le direttrici di carattere generale attinenti alla politica di investimento dei prodotti, definendone il profilo di rischio; viceversa, trimestralmente, verifica l'effettiva attuazione delle direttrici stesse da parte dei soggetti ai quali ha conferito delega; verifica gli andamenti dei portafogli dei prodotti gestiti analizzando gli eventuali scostamenti.

Al consiglio di Amministrazione, inoltre è richiamata la responsabilità di revisione interna.

## **2. Doveri degli Amministratori**

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente e gli Amministratori Delegati informano il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

## **3. Composizione del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi gli Amministratori Delegati, ivi compreso il Presidente, quando allo stesso vengono attribuite deleghe, nonché gli Amministratori che ricoprono funzioni direttive nella Società), da amministratori non esecutivi e da amministratori indipendenti con funzioni di vigilanza.

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

In caso di nomina di procuratori, agli stessi debbono essere conferiti poteri specifici in ottemperanza al principio della segregazione dei poteri.

## **4. Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;

b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;

c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

#### **5. Riunioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente, con cadenza almeno mensile, e comunque ogni qual volta lo richieda, a giudizio del Presidente, l'interesse della Società; si riunisce altresì su iniziativa dei Consiglieri e dei Sindaci, ai sensi di legge e di Statuto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni del Consiglio; spetta al Consiglio decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

#### **6. Deleghe – amministratore delegato**

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione si avvale, nell'implementazione delle strategie deliberate, dell'Amministratore Delegato, il quale, nella gestione complessiva d'azienda, svolge le seguenti attività:

- assicurare e monitorare l'attuazione delle indicazioni date dal Consiglio di Amministrazione in merito alla gestione globale d'azienda;
- assicurare il corretto e continuo flusso informativo;
- assumere ad interim la responsabilità dell'unità organizzativa Collocamento;

e, nell'ambito della gestione finanziaria del patrimonio, l'Amministratore Delegato svolge le seguenti attività:

- assicurare e monitorare l'attuazione delle indicazioni definite dal Consiglio di Amministrazione in merito alla gestione finanziaria dei prodotti offerti dalla Sgr;
- assicurare i collegamenti tra Consiglio di Amministrazione, Comitato Investimenti e l'unità organizzativa Investimenti;
- coordinare e monitorare l'attività svolta dai soggetti a cui la Sgr ha conferito specifiche deleghe per la gestione di portafogli di investimento;
- assumere scostamenti delle linee fissate dal consiglio di Amministrazione in termini di profili di rischio dei prodotti ove lo richiedano eccezionali condizioni di mercato o per cogliere particolari opportunità d'investimento.

Nell'ambito delle deleghe conferite, con riferimento alle operazioni di maggior rilievo, in particolare la stipula di determinati contratti che superano il limite previsto di Euro 100.000, i poteri di firma sono esercitati congiuntamente almeno tra due tra il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il responsabile dell'Unità organizzativa Amministrazione e Controllo, al fine di garantire un effettivo controllo.

## **7. Controllo interno**

Con riferimento al sistema dei controlli interni, sono istituite autonome unità organizzative per la funzione di Compliance e per la funzione di Gestione del rischio. A tal fine il Consiglio di Amministrazione:

- a) verifica, in via continuativa, il rispetto dei principi di proporzionalità;
- b) verifica, con cadenza trimestrale, l'operato svolto dalle unità di Compliance e di Gestione del rischio con analisi delle eccezioni eventualmente riscontrate in sede di controllo;
- c) valuta l'opportunità di introdurre un terzo livello di controllo qualora ravvisi situazioni di particolare criticità; in questo caso, per svolgere i controlli, è individuata una risorsa appartenente all'unità operativa Organizzazione.

Nell'ambito di tali ultime attività, il Consiglio attribuisce ad un amministratore indipendente e non operativo le funzioni di coordinamento e di raccordo tra il Consiglio stesso e le diverse unità aziendali interessate.

A far data da luglio 2013, è stata istituita anche un'apposita funzione riguardante la revisione interna. Il responsabile preposto è la Dott.ssa Barbara Premoli, dottore Commercialista e Revisore.

## **8. Operazioni con parti correlate**

L'attività svolta dalla Società è informata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

## **9. Assemblee**

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

## **5.2 Il sistema delle deleghe e delle procure**

In linea di principio, *il sistema di deleghe e procure* deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle

operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale (generalmente dirigenti non facenti parte del consiglio di amministrazione) che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "*delega*".

I *requisiti essenziali del sistema di deleghe*, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono *coniugare* ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi,
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i *poteri del delegato*.
  - Il *soggetto* (organo o individuo) *cui il delegato riporta* gerarchicamente.
  - 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 conferite al delegato.

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

- le *procure generali funzionali* sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa;

una procedura ad hoc *deve disciplinare modalità e responsabilità* per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L'O.d.V. *verifica periodicamente*, con il supporto delle altre funzioni competenti, il *sistema di deleghe e procure* in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

## 6. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto<sup>31</sup> pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 6.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- onorabilità;

Ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, il membro non deve risultare interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dei pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, né essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato per alcuno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

- autonomia ed indipendenza;

valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:

- assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con ZENIT;
- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non attribuzione di compiti operativi all'interno di ZENIT;
- collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;

- professionalità intesa come:

- possesso di adeguate competenze specialistiche;
- dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni.

- continuità d'azione intesa come:

- durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
- periodicità dei controlli.

L'ODV è costituito dalle Dott.sse: Myriam Amato, Dottore Commercialista e Revisore Legale, che assume la carica di Presidente e dalla Dott.ssa Samuela Cannas, dipendente Zenit che rappresenta il membro interno. Il consiglio di Amministrazione in sede di nomina ha verificato

---

<sup>31</sup> Art. 6, lett. b).

il rispetto dei requisiti di nomina. Il consiglio di Amministrazione ha proceduto anche a stabilire la relativa durata.

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- i) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente<sup>32</sup>;
- ii) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, etc.);
- iii) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- iv) allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto precedente;
- v) allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con ZENIT ad iniziativa del membro dell'organo.

In caso di revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla relativa sostituzione; il membro così nominato rimarrà in carica sino alla scadenza del mandato.

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di Consigliere di Amministrazione ovvero di Sindaco, nonché le ulteriori di seguito riportate:

- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001. In tali casi il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione ad interim con il membro supplente. I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione alla carica di Consigliere (o di sindaco), convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui

---

<sup>32</sup> Applicabile allorquando il membro dell'Organismo di Vigilanza sia anche dipendente di EUROTEC.

confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso subentra ad interim il membro supplente.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto;
- la circostanza che il componente l'Organismo apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187 quater del D. Lgs. n. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protragga per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente ed in via temporanea il membro supplente il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori 6 mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

Qualora la sospensione o il temporaneo impedimento riguardi il Presidente, la presidenza è assunta ad interim dal componente effettivo più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal più anziano d'età.

## **6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sull':

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;

- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
  - b) sui rapporti con Consulenti e Partner;

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e forme di tale adeguamento<sup>33</sup>.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

L'Amministratore Delegato definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

## **6.3 Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza**

### **6.3.1. Composizione**

---

<sup>33</sup> Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un membro effettivo (organo monocratico), individuato come segue:

- un Amministratore indipendente e non esecutivo, ovvero un Sindaco effettivo qualora nessuno degli amministratori possieda entrambi i suddetti requisiti;
- un professionista esterno in possesso di adeguate competenze specialistiche (quali meglio specificate infra). L'Organismo nomina al proprio interno il Presidente.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente, il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un componente supplente, da individuarsi fra i Sindaci supplenti, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

### **6.3.2. Durata**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di amministrazione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'Organismo di Vigilanza dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. La revoca del componente può avvenire unicamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei suoi compiti.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, maggioranza dei componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo organo.

### **6.3.3. Compensi**

Il Consiglio di Amministrazione, con astensione di quei componenti che rivestano la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza, delibera il compenso spettante per tutta la durata della carica ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione delibera altresì il compenso spettante al membro supplente sotto forma di emolumento fisso in ragione della loro partecipazione alle riunioni.

Ai membri – effettivi e supplenti – compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì previsto l'attribuzione di un budget per permettere all' ODV l'espletamento delle funzioni assegnategli.

## **7. Flussi informativi**

### **7.1. Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della ZENIT .

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
  - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **7.2. Reporting verso l'O.d.V.: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni di parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. E' stata istituita un apposita cassella di posta

elettronica, comunica a tutti i soggetti interessati, che raccoglierà tutte le segnalazioni in essere. L'indirizzo email apposito è: ODV@zenitonline.com

### **Prescrizioni di carattere generale**

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Direttore di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà 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 o in mala fede.

### **Prescrizioni specifiche obbligatorie**

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti),

ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **7.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

#### **7.4 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

## **8. Selezione e formazione**

### **8.1. Dipendenti**

#### **Selezione del personale**

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il responsabile personale valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze in relazione all'applicazione del Decreto.

#### **Formazione dei dipendenti**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società di garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Società, sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: [seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a documentazione cartacea e rete intranet dedicata all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti];
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento.

### **8.2. Collaboratori Esterni e Partner**

#### **Selezione di Collaboratori Esterni e Partner**

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti, outsourcer di servizi, fornitori e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

#### **Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## **9. Sistema disciplinare**

### **9.1. Principi generali**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

### **9.2. Violazioni del modello**

Ai fini dell'ottemperanza del D. Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

### **9.3. Misure nei confronti dei Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

- 1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);

4) la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;

5) la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

#### **9.4. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il

Collegio Sindacale, i quali, con l'esclusione dell'Amministratore interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

#### **9.5. Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

#### **9.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Milano, 15 settembre 2015

