

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

Redazione	Studio Gebbia Bortolotto
Verifica	D. Bossi - Internal Audit S.Ciurca – Responsabile Compliance F. Lanfranchi - General Counsel
Approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione ed emissione	3/10/2016
Data di adozione aggiornamento 1	30 maggio 2018
Data di adozione aggiornamento 2	24 giugno 2020

## **1. Il Decreto legislativo 231/2001 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito anche il Decreto 231 o il Decreto), è stato introdotto nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Il Decreto 231 fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti l’applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un “reato presupposto”;
- l’autore del “reato presupposto” sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Inoltre, si evidenzia che la responsabilità dell’ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

### **1.1. I reati presupposto**

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla Società, come meglio descritti al successivo paragrafo, ma discende soltanto dalla commissione di alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.

Tali fattispecie, dette anche “reati presupposto”, sono indicate dall’art. 24 all’art. 25 undecies del Decreto 231 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali.

Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l’elenco dei singoli reati è riportato nell’Allegato I.

Occorre, poi, ricordare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un “reato presupposto” nelle forme del tentativo, ove quest’ultimo sia giuridicamente configurabile.

### **1.2. I criteri di imputazione oggettiva**

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell’Ente, l’art. 5 del Decreto fa riferimento a due categorie di soggetti.

L’ente è responsabile per i reati commessi da:

- a) soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell’Ente).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso “nell’interesse o a vantaggio dell’Ente”.

Il “vantaggio” o l’“interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità: l’interesse della società va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

La responsabilità dell’ente viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

### **1.3. Criteri di imputazione soggettiva. L’adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

Ai fini dell’accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all’ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpevolezza di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L’art. 6 del Decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto da parte dei vertici, l’ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo.

Il Decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l’art. 7 prevede che “l’ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza” mentre “è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”. L’onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell’art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell’organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

#### **1.4 Le sanzioni applicabili**

Il Decreto 231 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.

L'art. 9 del Decreto, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del Decreto 231 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

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

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione. Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

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

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

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

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti

ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La legge n. 3/ 2019 ha inserito un pesante inasprimento delle previsioni in materia di sanzioni interdittive in ipotesi dei reati di cui all'art. 25 comma 2 (fattispecie previste e punite dagli artt. 319, 319-ter, comma 1, 322, commi 2 e 4, c.p.) e comma 3 (fattispecie previste e punite dagli artt. 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater, 321 c.p.), prevedendo l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore ai 7, nel caso di reato commesso da soggetti apicali e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lettera b).

Qualora, poi, l'ente si sia adoperato, prima della sentenza di primo grado, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 ( non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

## **1.5 Le misure cautelari**

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, ma non può superare un anno e quattro mesi (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

## **1.6 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto 231, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto 231 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del Decreto 231 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto 231;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **1.7 Le “linee guida” di Confindustria**

L'art. 6 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Dette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008 e, da ultimo, nel mese di marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia a luglio 2014.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto 231;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto 231.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

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

E' opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Si precisa che, in occasione dell'ultimo aggiornamento del Modello, sono state prese in considerazione anche le indicazioni operative di Confindustria illustrate nel position paper "La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del Covid-19" pubblicato a giugno 2020.

## 2. La Società

DeA Capital Alternative Funds SGR S.p.A. (di seguito "DeA Capital Alternative Funds", "SGR", "Società") è la società di gestione del risparmio attiva in investimenti in *private equity* sia diretti che indiretti, in turnaround e NPL con esposizione domestica ed internazionale. Infatti, la SGR è specializzata nella istituzione e nella gestione di fondi comuni di investimento mobiliare chiusi, classificati come Fondi di Investimento Alternativi ("FIA" e/o "Fondi") riservati ad investitori professionali e non.

La società è stata costituita in data 14 dicembre 2006 ed ha iniziato la propria attività sostituendosi con effetto dall'1 luglio 2007 a Wise SGR S.p.A. nello svolgimento del mandato di gestione del fondo mobiliare chiuso riservato "IDEA I FUNDS OF FUNDS" ("IDEA I").

Con provvedimento di Banca d'Italia dell'8 giugno 2007, la SGR è stata autorizzata alla prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio ed è iscritta, all'albo delle Società di Gestione del Risparmio nella sezione dedicata per la gestione dei FIA con il numero 100, ai sensi dell'art. 35 comma 1 del TUF.

L'attività di investimento di DeA Capital Alternative Funds si svolge sulle seguenti principali direttrici:

- Strumenti finanziari prevalentemente non quotati rappresentativi del capitale di rischio delle società Portafoglio ("Fondi diretti");
- Schemi di investimento collettivi, italiani o esteri, in qualsiasi forma costituiti ("Fondi di Fondi");
- Crediti e titoli rappresentativi di crediti ("Fondi diretti con componente creditizia").

Inoltre, in data 4 giugno 2019, la SGR è stata autorizzata, altresì, ai seguenti servizi:

- Gestione di portafogli;
- Consulenza in materia di investimenti;
- Commercializzazione di OICR di terzi.

Alla data di approvazione dell'ultimo aggiornamento del Modello, tali ultimi servizi non sono stati ancora avviati.

Le informazioni di carattere generale relative a DeA Capital Alternative Funds SGR sono riportate nella tabella seguente:

Denominazione	DeA Capital Alternative Funds SGR S.p.A.
Sede Legale	MILANO - Via Brera, 21
Sede Operativa	MILANO – Via Brera, 21 MADRID – Calle de Velazquez 18
Registro Imprese	MILANO 05520520965



Numero REA	MI - 1828479
Capitale Sociale deliberato, sottoscritto e versato	1.300.000,00 euro
CCNL applicato	CCNL del settore del Commercio
Posizione INPS	4969643890/00
Posizione INAIL	92199600/87
Sito web	www.deacapitalaf.com

## 2.1 L'oggetto Sociale

DeA Capital Alternative Funds SGR si occupa della prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso:

- la gestione del patrimonio e dei relativi rischi di organismi di investimento collettivo del risparmio (OICR) italiani alternativi (FIA italiani), nonché l'amministrazione e la commercializzazione degli stessi;
- la promozione, l'istituzione e la gestione di Fondi Comuni di Investimento Mobiliare di tipo chiuso sia speculativi (come definito dal Decreto del Ministro del Tesoro del 24 maggio 1999 n. 228) che non speculativi, e l'amministrazione dei rapporti con i partecipanti;
- la gestione del patrimonio di organismi di investimento collettivo del risparmio, di propria o altrui istituzione.

Inoltre, la Società può esercitare, ai sensi dello Statuto:

- la gestione in regime di delega conferita da parte di soggetti che prestano il servizio di gestione collettiva del risparmio e da parte di organismi di investimento collettivo esteri, ivi incluse le funzioni di natura amministrativa, nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile;
- la prestazione del servizio di gestione di portafogli;
- la prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti;
- la commercializzazione di OICR di terzi;
- la prestazione del servizio accessorio di custodia e amministrazione di strumenti finanziari limitatamente alle quote degli OICR gestiti;
- l'esercizio di attività connesse a quella di gestione collettiva del risparmio che consentono di promuovere e sviluppare l'attività principale esercitata;
- lo svolgimento di attività strumentali a quella di gestione collettiva del risparmio con carattere ausiliario a quella principale, tra le quali:
  - studio, ricerca e analisi in materia economico e finanziaria,
  - elaborazione, trasmissione e comunicazione di dati ed informazioni economiche e finanziarie,
  - predisposizione e gestione di servizi informatici o di elaborazione dati,
  - l'attività di consulenza nei settori sopra indicati a favore delle società partecipate dai fondi di investimento e/o dagli organismi di investimento collettivo del risparmio gestiti,
  - amministrazione di immobili ad uso funzionale;
- lo svolgimento di ogni altra attività consentita alle società di gestione del risparmio ai sensi delle applicabili disposizioni normative e regolamentari.

Infine, la SGR, al fine del raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà compiere tutte le operazioni commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie (quest'ultime non nei confronti del pubblico), ivi compresa, in via non prevalente, l'assunzione di partecipazioni in banche, società finanziarie ed imprese di assicurazione nonché in società strumentali, oltreché concedere fidejussioni e prestare avalli, concedere ipoteche e assentire alle relative iscrizioni a garanzia di obbligazioni, sia proprie che di terzi, non nei confronti del pubblico.

## **2.2 Il Modello di governance**

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale, l'organo di controllo è il Collegio sindacale ed il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, da un minimo di tre ad un massimo di nove membri.

Al momento dell'aggiornamento del Modello organizzativo il Consiglio di Amministrazione è composto da sette Amministratori, tra cui tre indipendenti.

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, la firma e la legale rappresentanza della Società, di fronte a terzi ed in giudizio, sono attribuiti al Presidente e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, nonché, nell'ambito delle deleghe conferite loro, agli Amministratori Delegati. La rappresentanza spetta, altresì, agli amministratori ai quali il Consiglio di Amministrazione ha delegato la firma sociale per determinati e singoli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori per singoli atti o categorie di atti.

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e degli organismi di investimento collettivo, di propria o altrui istituzione, da essi gestiti. Il Consiglio di Amministrazione può, quindi, compiere, nei limiti di quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto, tutti gli atti necessari o strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione degli atti che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea. Per un'illustrazione esemplificativa dei poteri spettanti al Consiglio di Amministrazione nell'ambito dello svolgimento dell'attività caratteristica, si rinvia alla relazione sulla struttura organizzativa.

Inoltre, il Consiglio stesso ha disciplinato le attribuzioni interne in tema di competenze decisionali, prevedendo che le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative all'effettiva attività di gestione della Società, anche avuto riguardo ai fondi gestiti, siano assunte dal Consiglio con il voto determinante della maggioranza di quei consiglieri che non intrattengano significativi rapporti di affari o professionali, né di lavoro subordinato, con la controllante o altre Società del Gruppo di riferimento.

Le delibere del Consiglio di Amministrazione che devono essere approvate dalla maggioranza dei Consiglieri extra-Gruppo DeA Capital (c.d. Maggioranza Qualificata), fermo restando che anche gli altri Consiglieri eserciteranno il loro diritto di voto in merito, sono quelle indicate tassativamente di seguito:

- con riferimento ai Fondi gestiti:
  - approvazione degli investimenti e dei disinvestimenti nelle Società Target dei Fondi gestiti, di qualsiasi delibera e/o atto a questi inerenti,
  - proroga del periodo di sottoscrizione, del periodo di investimento se non già previsto come discrezionale nel Regolamento di Gestione del Fondo gestito, della durata in genere della vita dei Fondi gestiti, nonché sospensione del periodo di investimento,
  - approvazione dei Regolamenti dei Fondi e delle modifiche ai Regolamenti dei Fondi che non siano obbligatorie ai sensi delle disposizioni normative vigenti oppure di nuova introduzione,
  - nomina dei membri dell'Advisory Board dei Fondi gestiti.
- con riferimento alla SGR:

- delibere di approvazione di contratti con parti correlate,
- delibere aventi per oggetto la nomina del Consigliere referente per le funzioni di Controllo Interno,
- approvazione della comunicazione di riscontro ad eventuali rilievi ispettivi delle Autorità di Vigilanza oppure a comunicazione relative a rilievi di irregolarità riscontrate da queste.

Si precisa che anche per le casistiche sopradescritte è rimesso al prudente apprezzamento dell'Amministratore direttamente interessato, sotto sua diretta responsabilità, valutare se, sulla base delle circostanze e/o di eventuali situazioni di conflitto di interesse, sia opportuno astenersi dalla votazione. Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti di legge, può delegare parte delle proprie attribuzioni a uno o più amministratori delegati, determinando i limiti della delega, nonché può nominare un Direttore Generale. Le cariche di Presidente e Amministratore Delegato non sono cumulabili.

Lo stesso art. 18 dello Statuto prevede, altresì, che il Consiglio possa delegare, nei limiti di legge, parte dei propri poteri ad un Comitato esecutivo, di cui determina il numero dei componenti, scelti fra i membri del Consiglio di Amministrazione, le attribuzioni e le modalità operative.

Il Consiglio di Amministrazione non potrà in nessun caso delegare i propri poteri sulle strategie generali in materia di politiche di investimento e disinvestimento del patrimonio degli organismi di investimento collettivo del risparmio, di propria o altrui istituzione, gestiti dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione può istituire dei comitati, privi di rilevanza esterna, in relazione allo svolgimento delle attività comprese nell'oggetto sociale della società; può inoltre conferire speciali incarichi o mandati, con o senza rappresentanza, anche a terzi. La composizione, le funzioni e le modalità operative dei comitati, ove istituiti, sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Al momento della predisposizione del Modello, all'interno del Consiglio di Amministrazione è stato individuato un Presidente ed un Amministratore Delegato. Si precisa che l'Amministratore Delegato è anche Direttore Generale della SGR.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, sono stati conferiti, in via disgiunta tra loro, anche - se del caso - in relazione ai (o a valere sui) FIA gestiti, con facoltà di subdelega per singoli atti o pluralità di atti, i seguenti poteri:

- compiere ogni operazione attiva e passiva sui conti correnti della società presso banche ed uffici postali: (i) che siano relative ad atti compiuti nell'esercizio dei poteri conferiti; ovvero, (ii) che siano comunque nei limiti delle disponibilità liquide o delle concessioni di credito accordate alla società;
- investire la liquidità della società in strumenti finanziari monetari e obbligazionari denominati in euro quali, a titolo esemplificativo, conti correnti vincolati e non, titoli di stato pronti contro termine e obbligazioni, il tutto per importi non superiori ad euro 750.000 per singolo gruppo emittente se non bancario e/o assicurativo e/o governativo, euro 1.500.000 se bancario e/o assicurativo e/o governativo, con facoltà di subdelegare tale attività a dirigenti della società;
- accendere, modificare e/o estinguere conti correnti, richiedere la concessione di linee di credito per cassa o per firma, stipulare, modificare e/o estinguere contratti di deposito in custodia e amministrazione di strumenti finanziari in genere presso banche o altri intermediari autorizzati;
- depositare presso terzi, in custodia e amministrazione, titoli pubblici e privati, italiani ed esteri e comunque strumenti finanziari in genere;
- depositare titoli partecipativi ai fini dell'intervento nella relativa assemblea;
- cedere crediti e costituire depositi cauzionali, costituire in garanzia titoli e valori in genere;
- ritirare titoli e strumenti finanziari depositati presso terzi rilasciando ricevuta liberatoria;
- esigere crediti e mandati di pagamento, riscuotere l'importo e fornire quietanza;

- effettuare operazioni di incasso e di ritiro di somme, valori, titoli, documenti, plichi, raccomandate, assicurate presso banche, nonché' presso qualsiasi soggetto, ufficio, ente pubblico o privato rilasciandone dichiarazione di manleva e ricevuta di scarico;
- esercitare, nei limiti dei poteri come sopra elencati, i correlativi poteri di rappresentanza legale della società;
- nominare e revocare procuratori per l'esercizio di poteri in precedenza e di seguito articolati, limitatamente al compimento di determinati atti o categorie di atti, attribuendo, se del caso, la rappresentanza della società precisandone i limiti e le modalità di esercizio della stessa. conferire e revocare mandati ad avvocati, procuratori ad lites e consulenti fiscali;
- rappresentare la società in giudizio, sia come attrice, sia come convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, amministrativa o arbitrale e in qualunque grado di giurisdizione, compresi i giudizi di fronte alla corte di cassazione ed alle magistrature superiori, nominando e revocando avvocati e procuratori speciali ad lites anche nelle azioni esecutive, in quelle conservative, nonché' in ogni altra attività giudiziale o stragiudiziale a queste ultime preliminare o conseguente;
- comparire in udienza in nome e per conto della società, conciliare e transigere, prestare interrogatorio libero e formale in tutte le azioni per le quali è conferita la rappresentanza della società con i presenti poteri;
- stipulare accordi sindacali con le rappresentanze sindacali e con le associazioni dei lavoratori, concludere transazioni e vertenze sindacali;
- rappresentare la società avanti agli istituti previdenziali ed assistenziali per le assicurazioni obbligatorie del lavoro provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia con facoltà di firmare le dichiarazioni, certificazioni e comunicazioni relative ai rapporti di lavoro; nei termini deliberati dal Consiglio di Amministrazione, trattare e definire, conciliare, rinunciare e transigere le controversie che traggono origine diretta e indiretta da rapporti di lavoro in atto e cessati e di controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, tanto in sede stragiudiziale che sindacale come avanti l'autorità giudiziaria in qualunque grado;
- compiere presso gli uffici doganali, le imprese di trasporto, le c.c.i.a.a. e gli uffici postali, qualsiasi operazione connessa per la spedizione, lo svincolo ed il ritiro di merci, valori, plichi, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate, e/o assicurate;
- rilasciare certificati, estratti del libro paga, attestazioni e dichiarazioni riguardanti il personale per enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri pubblici uffici;
- rappresentare la società davanti alle autorità tributarie ivi inclusi i casi di verifiche tributarie, ispezioni e processi verbali di accertamento e di contestazione e firmare i relativi verbali;
- cancellare a favore della società e su terzi, ipoteche, pegni, privilegi, sequestri ed altro;
- fare elevare protesti, intimare precetti, nominare avvocati per gli atti esecutivi, intervenire nei giudizi di esecuzione e di fallimento, partecipare a riunioni di creditori, insinuare i crediti della mandante, rendere la dichiarazione di verità e realtà loro, discutere, accettare, firmare e rifiutare concordati, accordare ai falliti i benefici di legge, accordare more nei pagamenti, esigere riparti, assistere ad inventari;
- rappresentare la società per intervenire nelle procedure concorsuali ed insinuare crediti nei fallimenti;
- curare gli adempimenti di natura fiscale relativi alle attività della società, effettuare e sottoscrivere le denunce e le dichiarazioni richieste dalle leggi tributarie vigenti sia per quanto attiene le imposte dirette, le imposte indirette e nella qualità di sostituto di imposta;
- curare la regolare tenuta di libri, scritture e documentazione previste per legge;
- definire, anche transigendo, la liquidazione di sinistri, nominare a tal fine, inter alia, periti, medici, legali ed arbitri;
- assumere e licenziare impiegati, assumere dirigenti;

- stipulare, disdire, modificare e risolvere contratti di fornitura di servizi (quali: elettricità, gas, telefonia, etc.);
- compiere ogni atto e sottoscrivere ogni documento necessario od utile per l'esercizio dei poteri sopra elencati, senza che possa essere eccepito difetto di potere alcuno.

Inoltre, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, sono stati attribuiti, in via disgiunta, i poteri per:

- il disbrigo dei rapporti con le Autorità di Vigilanza competenti e l'amministrazione, centrale e periferica, dello stato, alla stanza di compensazione, alla cassa depositi e prestiti, alla cciaa oltre a tutti gli enti e/o organismi preposti alla vigilanza ed al controllo sull'andamento delle borse estere e dei relativi mercati mobiliari e dei cambi, per ogni controversia o pratica relativamente agli adempimenti di natura amministrativa effettuati in nome e per conto della società;
- trasmettere alla Banca d'Italia l'attestazione, sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del Collegio Sindacale, della rispondenza dei dati segnalati a quelli della contabilità, come da allegato b della circolare Banca d'Italia n. 189.

All'Amministratore Delegato sono stati attribuiti, altresì, con facoltà di subdelega per singoli atti o pluralità di atti, i seguenti poteri:

- concludere qualunque operazione in relazione alla gestione della società, anche, se del caso, a valere sul patrimonio dei FIA gestiti, che comporti (1) l'acquisto o la disponibilità di beni materiali o immateriali, ovvero (2) spese in conto capitale, ovvero (3) la fruizione di servizi (o conferimenti di incarichi di consulenza), ove tale operazione sia: (i) relativa ad atti compiuti nell'esercizio dei poteri conferiti; ovvero in tutti gli altri casi (ii) per importi non superiori a euro 250.000 per singola operazione (al netto dell'iva, se applicabile) ovvero non superiori a euro 500.000 (al netto dell'iva, se applicabile) per singola operazione qualora consti la firma congiunta del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- autorizzare il trasferimento delle quote dei fondi gestiti ai sensi dei relativi regolamenti di gestione di tempo in tempo vigenti;
- esprimere il voto in merito alle richieste di estensione dei termini di durata del periodo di investimento e della durata in generale degli oicr sottostanti ai fondi di fondi gestiti dalla SGR;
- esprimere il voto in merito alle proposte di modifiche ai regolamenti di gestione degli oicr sottostanti ai fondi di fondi gestiti dalla SGR;
- approvare le vendite dei titoli rivenienti da distribuzioni in natura ricevute sugli oicr sottostanti ai fondi gestiti dalla SGR;
- approvare manifestazioni di interesse non vincolanti (ad es. in relazione a offerte sul mercato secondario da parte della sgr per conto dei fondi gestiti);
- gestire le attività amministrative ordinarie (a titolo esemplificativo, fiscalità, nomina del rappresentante nei vari advisory board istituiti dagli oicr sottostanti ai fondi di fondi gestiti dalla sgr, approvazione dei bilanci dei veicoli partecipati dai fondi di fondi gestiti dalla società);
- assumere le decisioni di investimento relative ai portafogli in gestione e qualunque atto formale conseguente;
- approvare i rendiconti periodici da fornire ai clienti;
- soprintendere all'attività di consulenza e approvare le relative raccomandazioni di investimento/disinvestimento da inviare ai clienti che hanno sottoscritto con la sgr un mandato di consulenza in materia di investimenti;
- attuare le operazioni di investimento e disinvestimento relative ai portafogli gestiti, procedendo alla conduzione delle negoziazioni, al perfezionamento degli investimenti e delle sottoscrizioni degli atti necessari ai disinvestimenti di ciascuna delle gestioni patrimoniali;
- sottoscrivere, acquisire, permutare e vendere azioni e/o altri strumenti partecipativi al capitale sociale di società, warrant, quote, obbligazioni, titoli e strumenti finanziari in genere, ivi inclusi gli

atti inerenti la gestione della liquidità dei portafogli individuali sulla base delle aspettative di richiamo dai fondi sottostanti e delle distribuzioni;

- rappresentare e/o esercitare i diritti di voto inerenti gli strumenti finanziari in gestione, ove tale attività sia stata delegata alla società da parte del singolo cliente;
- sottoscrivere l'accettazione delle proposte ricevute dai lead investor o inviate agli stessi in ordine alle opportunità di investimento, nonché lettere di intenti, contratti di co-investimento ed ogni ulteriore accordo connesso con gli investimenti dei portafogli individuali.

All'Amministratore Delegato sono stati, altresì, attribuiti in via esclusiva tutti i poteri ed i doveri del "datore di lavoro" e del "committente" ai sensi del D.lgs. 81/08, del "legale rappresentante" ai sensi del D.lgs. 156/2006 e della ulteriore normativa ambientale. Si anticipa che l'Amministratore Delegato ha delegato la predette attribuzioni, mediante procura notarile, al Responsabile della Funzione Organizzazione e Risorse Umane.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può istituire dei Comitati, privi di rilevanza esterna, in relazione allo svolgimento delle attività comprese nell'oggetto sociale della Società. La Società ha istituito un Comitato Remunerazioni, costituito da amministratori non esecutivi, per la maggioranza indipendenti - redigendo a tal fine il relativo Regolamento di funzionamento. Il Comitato esamina le proposte di *Policy* da sottoporre all'approvazione del CdA, formulando un motivato parere, non vincolante. Fornisce pareri circa l'attuazione di singoli aspetti della politica remunerativa. Il parere del Comitato deve indicare se, relativamente alla *Policy* nel suo complesso, è stato realizzato l'allineamento degli interessi della SGR, degli investitori nei Fondi e del personale interessato, tenuto conto dei rischi assumibili e della situazione patrimoniale e finanziaria della SGR.

Si precisa che DeA Capital Alternative Funds SGR si è dotata di alcuni Comitati Consultivi. Il Comitato Consultivo è una struttura con funzione a rilevanza interna, istituita in relazione ai Fondi, rimanendo in capo al Consiglio di Amministrazione ogni potere decisionale ed ogni responsabilità inerente la gestione dei Fondi. Tali Comitati sono chiamati ad esprimere un parere di natura consultiva in merito alle proposte di investimento e disinvestimento che vengono proposte al Consiglio di Amministrazione. I membri dei Comitati Consultivi sono selezionati dal Consiglio di Amministrazione anche fra soggetti esterni alla SGR, con adeguata esperienza rispetto alle attività di investimento di ciascuno dei Fondi. I membri restano in carica per tutta la vita di ciascun Fondo, salvo il caso di dimissioni e/o di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. Per la descrizione dei Comitati si rinvia ai singoli Regolamenti dei Fondi.

E' stato, altresì, istituito in relazione ai Fondi l'Advisory Board, di cui si avvale il Consiglio di Amministrazione, che opera con funzioni consultive o vincolanti, nei termini previsti dai Regolamenti dei Fondi, ferme le responsabilità del Consiglio di Amministrazione per le operazioni di investimento e disinvestimento, le relative negoziazioni, l'esercizio dei diritti inerenti gli strumenti e per ogni altra attività di gestione del Fondo. L'Advisory Board è composto da membri selezionati dal Consiglio di Amministrazione tra i candidati presentati dagli investitori con adeguata competenza ed esperienza in operazioni in strumenti finanziari e si riunisce per esprimere il proprio parere, a titolo esemplificativo, in merito alle operazioni di investimento e disinvestimento potenzialmente in conflitto di interesse, nonché al superamento dei limiti di investimento previsti dai Regolamenti dei Fondi.

L'organo di controllo è il Collegio sindacale composto da cinque sindaci, di cui tre effettivi e due supplenti, aventi i requisiti di legge, come previsto dall'art. 20 dello Statuto.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione dei sindaci sono regolate dalle disposizioni di legge.

Il controllo contabile, come sopra detto, è esercitato da una Società di Revisione, il cui incarico è conferito, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale.

La Società incaricata della Revisione provvede altresì alla certificazione del bilancio della Società.

### **2.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe**

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

La Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società.

Ai Responsabili di Funzione/di Prodotto e/o ai Dirigenti sono stati attribuiti i poteri di seguito elencati, in relazione allo svolgimento delle attività connesse alle proprie Funzioni:

- Sottoscrizione accordi di confidenzialità (c.d. *Non disclosure agreement*) tra la SGR e soggetti terzi, anche precedentemente a che una decisione di investimento sia stata assunta dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole della Maggioranza Qualificata;
- Sottoscrizione di lettere di manifestazione di interesse oppure di lettere di intenti non vincolanti, anche precedentemente a che una decisione di investimento sia stata assunta dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole della Maggioranza Qualificata;
- Conferimento di incarichi inerenti alle attività preliminari rispetto alla due diligence vera e propria a consulenti esterni entro un corrispettivo pari ad Euro 10.000 a firma singola oppure ad Euro 20.000 a firma congiunta con un altro dirigente/Responsabile di dipartimento [*oppure con altro Amministratore/Amministratore Referente per il Prodotto*]. Per advisor legali firma doppia per importi fino a Euro 20.000 con General Counsel, nei limiti previsti a budget.
- Attribuzione di poteri di spesa, strettamente connesse con il dipartimento di appartenenza, entro l'importo di Euro 10.000 a firma singola nei limiti previsti a budget.

La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la sua struttura organizzativa.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

La Società si articola secondo una struttura gerarchica al cui vertice vi è un Consiglio di Amministrazione (CDA), al quale, in ultima analisi, rispondono tutte le funzioni ed aree aziendali. Inoltre, riportano direttamente al Consiglio di Amministrazione le funzioni di Controllo, ricoprendo una posizione autonoma – anche gerarchicamente – rispetto alle strutture operative delle SGR. Queste sono:

- Revisione interna: tale funzione è affidata in regime di *outsourcing* a DeA Capital S.p.A., sulla base di un contratto che definisce i compiti attribuiti alla funzione stessa. La funzione di revisione interna, il cui compito è quello di valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo interno, formulando le relative raccomandazioni, svolge un'attività volta alla promozione, in azienda, della cultura dei rischi e del controllo. Il Responsabile della Funzione di Revisione Interna è incaricato anche delle attività di ricezione, esame e valutazione delle Segnalazioni di whistleblowing (in qualità di ReVER), secondo quanto previsto dalla procedura di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing);

- **Compliance**: tale funzione si occupa di controllare e valutare regolarmente l'adeguatezza ed efficacia delle procedure adottate ai sensi della disciplina vigente interna ed esterna e delle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi da parte della SGR;
- **Antiriciclaggio**: l'attività di tale funzione è volta alla prevenzione ed al controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, verificando nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di etero regolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- **Risk Management**: tale funzione attua politiche e procedure efficaci per individuare, misurare, gestire e monitorare su base continuativa tutti i rischi inerenti alla strategia di investimento di ogni FIA ed ai quali ogni FIA è esposto o può essere esposto.

Riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione anche la funzione Valutazione, posta gerarchicamente e funzionalmente in posizione autonoma rispetto al Team di gestione, la quale è incaricata della valorizzazione delle attività costituenti il portafoglio dei fondi gestiti, effettuando una valutazione indipendente ed autonoma degli investimenti posti in essere dai fondi gestiti, siano essi partecipate, schemi di investimento o crediti.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale sovrintende alle Funzioni della Società e, precisamente:

- **Area Affari Legali e Societari**: l'attività di tale funzione garantisce il necessario supporto legale al vertice ed alla struttura operativa. Inoltre, verifica che agli Amministratori siano fornite le informazioni utili per consentire loro di verificare la qualifica degli investitori, il processo "upgrade/downgrade" dell'investitore, l'adeguatezza e appropriatezza dell'investimento e in merito all'adeguata verifica dei sottoscrittori. È compito di tale funzione anche la cura dell'attività di segreteria societaria ed i connessi adempimenti e si interfaccia con gli outsourcer coinvolti nel processo (si veda infra il paragrafo 2.5.);
- **Area Amministrazione, Finanza e Controllo**: tale funzione ha il compito di dotare la SGR di tutti gli strumenti necessari per un'efficace gestione dell'attività amministrativa e di un costante controllo di gestione dello stesso, con esclusione dello svolgimento di qualsivoglia funzione in ordine all'attività di investimento o disinvestimento dei Fondi. Si precisa che tale area è stata suddivisa in due sotto-aree (Amministrazione Fondi e Amministrazione SGR) con un responsabile per ciascuna;
- **Funzione Organizzazione e Risorse Umane**; garantisce l'impostazione e l'attuazione delle politiche del personale definite dagli organi sociali aziendali con riguardo alla pianificazione degli organici, al reclutamento ed alla selezione, nonché alle politiche retributive ed ai sistemi di *compensation*, oltre alla formazione, lo sviluppo e la valutazione delle performance.  
Si rappresenta che, come meglio specificato nella Parte Speciale B) relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Amministratore Delegato ha conferito al Direttore Organizzazione e Risorse Umane, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, mediante procura speciale, i poteri/doveri propri del "Datore di Lavoro" e del Committente" ai sensi del D.lgs. 81/08, del "legale rappresentante" ai sensi del D.lgs. 156/2006 e della ulteriore normativa ambientale.
- **Marketing e Institutional Sales**: tale funzione si occupa dello sviluppo dei rapporti con gli investitori italiani ed esteri, della gestione delle relazioni già esistenti, del coordinamento delle attività di *marketing* nei confronti di tutte le controparti esterne e della supervisione di tutte le comunicazioni rivolte agli investitori. Il Responsabile di tale area è stato nominato anche ESG Manager (si veda infra paragrafo 2.6.);



- Funzione Sistemi Informativi: sovrintende all'adeguata gestione dei Sistemi, delle Banche Dati e del patrimonio informativo aziendale, nonché assicura la sicurezza del Sistema Informativo Applicativo:
- Team di gestione: la SGR ha istituito appositi *Team* di gestione, distinti da un punto di vista organizzativo, che operano secondo diverse regole di *scouting* in funzione delle caratteristiche del Fondo per il quale risultano istituiti. I *Team* possono essere costituiti da Consiglieri e Manager, la cui designazione è demandata al Consiglio di Amministrazione e, all'interno di ciascun Team sono stati nominati uno o più Responsabili che danno impulso alle modalità operative, ne coordinano le attività e vigilano affinché, nello svolgimento delle attività, i componenti del *Team* rispettino le regole generali di comportamento definite dalla vigente normativa di legge e regolamentare, nonché dalle disposizioni interne emanate dalla Società. Alla data dell'ultimo aggiornamento del Modello risultano istituiti i seguenti Team:
  - Fondi di Fondi: il team supporta il Consiglio di Amministrazione nella fase di selezione ed esecuzione degli investimenti e nella fase di selezione delle opportunità di commercializzazione di OICR di terzi, nella fase di gestione e monitoraggio del portafoglio e nella fase di disinvestimento e liquidazione del patrimonio;
  - Fondi Diretti: il team supporta il Consiglio di Amministrazione sia nella fase di identificazione di potenziali operazioni di investimento, sia nella fase di trattativa, analisi e conclusione dell'acquisto della partecipazione oggetto dell'attività di investimento e, infine, nella fase successiva di gestione del portafoglio e liquidazione dell'investimento;
  - Fondi NPL: supporta il Consiglio di Amministrazione sia nella fase di identificazione di potenziali operazioni di investimento, sia nella fase di trattativa, analisi e conclusione dell'acquisto della partecipazione oggetto dell'attività di investimento e, infine, nella fase successiva di gestione del portafoglio e liquidazione dell'investimento.

Si allega l'organigramma (Allegato II).

Per completezza, si precisa che è stato individuato un rappresentante della succursale spagnola, al quale l'Amministratore Delegato ha conferito i poteri indicati di seguito a titolo esemplificativo, da esercitarsi per importi non superiori ad euro 75.000,00:

- representation: rappresentare gli interessi commerciali della Società in Spagna,
- promotion: cooperare con la Società al fine di organizzare il business in Spagna,- branch: sottoscrivere e revocare i contratti necessari per gestire la branch (quali utenze, affitto, assicurazione, etc.),
- correspondence: aprire e firmare la corrispondenza, occupandosi di tutte le comunicazioni diretta alla Società in Spagna,
- banks: aprire e chiudere conti correnti in nome della Società,
- staff: assumere lavoratori,
- applications for a user certificate to the Tax Authorities: comparire avanti l'Agenzia Tributaria Spagnola e avanti ogni altra autorità locale,
- public notaries and commissioners, Orders, Deeds and Notifications: chiedere certificati, atti ed altre procedure notarili;
- Formalities: firmare ogni documento pubblico e privato necessario per gestire le procedure sopra indicate.

## 2.4 Il sistema informativo

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

DeA Capital Alternative Funds SGR utilizza un sistema di erogazione di servizi informatici condiviso tra le varie Società del Gruppo, basato su infrastrutture comuni ed affidato ad un unico gestore che provvede alla nomina degli Amministratori di Sistema autorizzati. Oltre a questa base comune per tutto il Gruppo, la SGR ha un proprio sistema interno con appositi strumenti di monitoraggio e controllo.

Il Sistema Informativo utilizzato da DeA Capital Alternative Funds SGR è un sistema che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità delle stesse e l'identificazione degli autori.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha redatto un Manuale IT, volte a garantire la sicurezza dei dati e che contiene la descrizione delle misure di sicurezza adottate.

Si precisa che, a seguito di una *software selection*, è stata affidata a Previnet S.p.A. l'attività di outsourcer amministrativo dei Fondi e fornitura dei relativi applicativi software gestionali; a partire da maggio 2018 anche il sistema informativo contabile della SGR utilizza il software gestionale fornito dalla Società Previnet S.p.A.

## 2.5 I rapporti infra gruppo

La Società appartiene al Gruppo facente capo a DeA Capital S.p.A., sub holding di settore del Gruppo De Agostini S.p.A.

Più precisamente, DeA Capital S.p.A., società controllata da De Agostini S.p.A., detiene la totalità del capitale sociale di DeA Capital Alternative Funds SGR.

Fra DeA Capital S.p.A. e DeA Capital Alternative Funds è in essere un contratto di locazione relativo a parte dell'immobile sito a Milano, in via Brera 21, ove la SGR ha la sede legale.

Fra DeA Capital Alternative Funds SGR e De Agostini Editore S.p.A. è stato stipulato un contratto infragruppo relativo ai sistemi informativi (come anticipato al paragrafo precedente) e agli acquisiti indiretti, servizi generali e RSPP.

Inoltre, DeA Capital S.p.A. eroga a DeA Capital Alternative Funds SGR i seguenti servizi:

- revisione Interna, mediante l'esternalizzazione della Funzione Internal Audit;
- amministrazione finanza e controllo;
- servizi di segreteria societaria e di attività di carattere regolamentare a supporto della Funzione Affari Legali.

distacco parziale del dirigente incaricato della responsabilità del Marketing Development. Si precisa, altresì, che DeA Capital Real Estate SGR S.p.A. ha distaccato il Responsabile Risorse Umane in favore di DeA Capital Alternative Funds. Inoltre, è in essere un contratto di servizi con la medesima DeA Capital Real Estate SGR S.p.A. avente ad oggetto i servizi di amministrazione del personale.

## 2.6 Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica l'adozione di un codice Etico quale strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali della SGR.

In tale prospettiva, i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica forma procedurale. L'efficacia del sistema di controllo interno infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

Il Codice Etico adottato da DeA Capital Alternative Funds, che costituisce parte integrante del Modello, è coerente con la struttura societaria, le dinamiche interne ed esprime precisi principi etici e di comportamento con riferimento alle attività poste in essere dalla SGR (Allegato III).

Occorre aggiungere che la SGR si pone quale impegno primario l'adozione di principi responsabili che consentano un nuovo approccio alla creazione di valore a beneficio di ogni classe di stakeholder. Pertanto, la SGR ha aderito ai principi sanciti dai *Principles for Responsible Investments* (PRI) delle Nazioni Unite, che invitano gli investitori aderenti ad integrare i principi ESG (Ambientali, Sociali e di Governance) all'interno del proprio processo decisionale, finalizzato alla gestione e mitigazione del rischio ed avente l'obiettivo di creazione di valore sostenibile nel lungo periodo.

Per questo motivo la SGR ha avviato un processo di integrazione delle tematiche ESG nei processi interni di investimento e, a tal fine, ha adottato la "Responsible Investment Policy", che integra quanto previsto dal Modello Organizzativo.

### **3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Alla luce delle indicazioni fornite dal d.lgs. 231/01, DeA Capital Alternative Funds ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale, procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Modello è stato adottato per la prima volta dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 3 ottobre 2016.

Il Modello organizzativo negli anni è stato oggetto di revisione. In particolare, il primo aggiornamento, adottato dalla SGR il 30 maggio 2018, si era reso necessario, da un lato, alla luce delle modifiche intervenute a livello aziendale (tra cui il mutamento del nome della Società) e di gruppo e, dall'altro, in ragione delle seguenti novelle legislative in tema di D.lgs. 231/2001:

- i) Legge 199/2016: aveva inserito il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" di cui all'art. 603 *bis* c.p., tra i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D.lgs. 231/2001);
- ii) Legge 236/2016: aveva previsto il reato di "*Traffico di organi prelevati da persona vivente*", di cui all'art. 601 *bis* c.p., tra le aggravanti del reato presupposto di criminalità organizzata di cui all'art. 416 c.p. (art. 24 *ter* D.lgs. 231/2001);
- iii) D.lgs. 38/2017: aveva modificato il reato di "*Corruzione fra privati*" ed ha inserito il nuovo reato di "*Istigazione alla corruzione fra privati*" (art. 25 *ter* D.lgs. 231/2001);

- iv) Legge 161/2017: aveva introdotto tra i reati presupposto, di cui all'art. 25 *duodecies* del D.lgs. 231/2001, reati in materia di immigrazione clandestina;
- v) Legge 167/2017: aveva previsto nel Decreto 231/01 l'art. 25 *terdecies*, rubricato "*Xenofobia e Razzismo*";
- vi) Legge 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che disciplinava il c.d. *whistleblowing*.

L'attuale versione del Modello costituisce il secondo aggiornamento del Modello ed è stata adottata con delibera consiliare del 24 giugno 2020, al fine di recepire le seguenti novità legislative in tema di D.lgs. 231/2001:

- i) Legge n. 3/2019, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*", che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il riformato reato di Traffico di influenze illecite di cui all'art. 346 *bis* c.p. e ha previsto la procedibilità d'ufficio dei reati di corruzione fra privati, già presupposto, nonché ha inciso sul sistema delle sanzioni interdittive;
- ii) Legge n. 39/2019 che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 *quaterdecies* "*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*" che prevede la rilevanza dei reati di "*Frode in competizioni sportive*" e di "*Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa*", rispettivamente disciplinati dagli artt. 1 e [4 della legge 401/1989](#);
- iii) Legge n. 43/2019, n. 43 che ha modificato l'art 416-ter "*Scambio elettorale politico-mafioso*", già reato presupposto ai sensi dell'art. 24 *ter* D.lgs. 231/01, ampliandone l'operatività e aumentandone la cornice edittale;
- iv) D.L. n. 105/2019 (convertito con modificazione dalla Legge n. 133/2019) recante "*Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*" in tema di *cybercrime*;
- v) *D.lgs. n. 107/2018 che ha apportato modifiche agli artt. 184 e 185 del TUF*;
- vi) D.L. n. 124/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019) che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il nuovo art. 25- *quinqüesdecies* (Reati tributari), prevedendo come reati presupposto della responsabilità delle società le seguenti fattispecie previsti dal D.lgs. 74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2-bis), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (all'art. 8, comma 1 e comma 2-bis), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

Con l'aggiornamento del Modello, è stata anche effettuata una revisione generale del risk assessment che non ha riguardato solo le nuove previsioni incriminatrici ma anche, da un lato, la verifica dell'attualità di quanto già previsto nel Modello e, dall'altro, la valutazione dell'impatto, ai fini del D.lgs. 231/2001, delle modifiche aziendali organizzative e operative.

La Società ritiene che l'adozione del Modello costituisca, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello Organizzativo è “atto di emanazione dell’organo dirigente”, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto 231, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di DeA Capital Alternative Funds SGR.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel Decreto 231 nuove fattispecie di reato di interesse per la SGR, significative modifiche dell’assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all’accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L’Organismo di vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l’opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale e da questi ratificate.

### **3.1 Obiettivi e finalità**

L’adozione del Modello è finalizzata non solo a poter eventualmente beneficiare della esimente prevista dal Decreto, ma è anche uno strumento per migliorare il complessivo sistema dei controlli interni di DeA Capital Alternative Funds SGR.

Inoltre, con l’individuazione dei «processi sensibili», costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato», e la conseguente definizione di specifiche regole condotta, la Società si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli che i comportamenti contrari ai principi richiamati dal Codice Etico, nonché quelli illeciti ovvero non conformi alla legge, sono fermamente condannati e contrari agli interessi di DeA Capital Alternative Funds SGR, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nel *corpus* procedurale interno (che è comprensivo dei c.d. protocolli), in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti contrari al Codice Etico ed al Modello, nonché illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell’azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### **3.2 Destinatari**

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e i Sindaci della Società;
2. tutti i Dirigenti;
3. tutti i Dipendenti;
4. i collaboratori, i consulenti e gli *outsourcers* di DeA Capital Alternative Funds qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
5. i fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 4.3

### **3.3 Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo**

Il Decreto 231 prevede che un Modello organizzativo possa definirsi efficace, qualora sia contraddistinto dalle caratteristiche della effettività e dell'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello di DeA Capital Alternative Funds SGR ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto 231.

Sono stati, quindi, analizzati e rivalutati in occasione degli aggiornamenti del Modello:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema informativo;
- il codice etico della Capogruppo DeA Capital S.p.A.;
- i rapporti infra-gruppo;
- le policy e procedure esistenti.

### **3.3.1 Il risk assessment**

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare l'operatività della SGR al fine di individuare tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

In questo contesto, si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere. Ovviamente, tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti, la quantità di controlli preventivi diverrebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato sulla effettività del Modello stesso, dall'altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose, si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a definire una “mappa” delle aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L’attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell’analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti (ad esempio registro infortuni, documenti forniti da Legale Societario e registro sanzioni disciplinari) e nell’analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

### **3.3.2 Analisi dei protocolli esistenti**

Durante la fase di *risk assessment* si è, altresì, provveduto a raccogliere ed analizzare la seguente documentazione al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall’azienda e valutare l’idoneità di tali misure nella prevenzione dei reati rilevanti:

- procedure operative e di controllo;
- sistema delle deleghe e dei poteri della SGR;
- documenti in grado di dare evidenza dei processi operativi interni;
- modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo.

A fronte della rilevazione di attività a rischio non sufficientemente presidiate, è stato richiesto ai referenti dei processi operativi di identificare interventi efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio di commissione del reato potenziale. Gli interventi ritenuti maggiormente idonei ed applicabili sono stati integrati nell’ambito del Modello e del Codice Etico, nonché nell’ambito delle procedure operative della SGR.

### **3.4 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio (“aree sensibili”) in relazione ad alcune tipologie di reato**

A seguito dell’attività di analisi, studio ed approfondimento come sopra descritto, è emerso che le “aree sensibili” riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni;
- B. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- C. Reati Societari;
- C1. Reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati;
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- E. Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni del mercato;
- F. Reati informatici;
- G. Reati tributari.

Per ogni categoria di reato è prevista una apposita Parte Speciale in cui sono descritti analiticamente i singoli «processi sensibili», identificati all’esito della fase valutativa, i presidi specifici e le regole di condotta che i destinatari devono applicare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto rilevanti.

Il Modello potrà essere implementato con ulteriori Parti Speciali relative a reati di nuova introduzione nel Decreto 231 qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l’esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

### **3.5 Individuazione dei reati considerati a “rischio non rilevante”**

A seguito dell'attività di mappatura, si ritiene che il rischio di commissione di alcune categorie di reati non sia ragionevolmente ravvisabile.

Il rischio di commissione di reati ambientali (art. 25 *undecies*) è decisamente ridotto e limitato dal fatto che l'attività della Società si svolge negli uffici e, pertanto, i rifiuti prodotti, classificabili come “urbani”, sono regolarmente smaltiti attraverso il servizio pubblico.

Analoghe osservazioni per quanto attiene ai rischi relativi ai reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis) ed ai reati di frode sportiva (art. 25 *quaterdecies*).

Inoltre, non pare ragionevolmente sussistere una area di rischio relativa al reato di cui all'art. 25 *terdecies* (Razzismo e Xenofobia) e di cui all'art. 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed immigrazione clandestina), dal momento che la Società, alla data di aggiornamento del Modello, non ha in forze cittadini stranieri e l'attività aziendale esula da qualsiasi attività connessa al trasporto di stranieri. Qualora, tale circostanza si verificasse, l'OdV, in collaborazione con le competenti funzioni aziendali, provvederà all'aggiornamento del Modello stesso.

Rispetto, invece, ai reati di terrorismo (art. 25-*quater*), ai reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* e 25-*quater* 1), ai reati transnazionali ed ai reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*) non sono state individuate specifiche aree considerabili potenzialmente “a rischio” in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto appare poco verosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione, anche in considerazione del fatto che essi rilevano in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Con riferimento specifico ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis.1*), ai reati di falso in materia di marchi e brevetti, ai reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*) ed al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*), si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico, oltre a quanto già previsto con riferimento ad altre “aree sensibili”, risultino idonei strumenti di disciplina e prevenzione degli stessi.

In caso di ulteriori novità normative che rendano necessario aggiornare il Modello organizzativo, il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività di *risk analysis* ed il conseguente aggiornamento del Modello.

Per maggiore chiarezza, si allega alla Parte Generale il documento di “mappatura del Rischio” (Allegato IV).

### **3.6 La struttura del Modello Organizzativo**

Alla luce dei risultati dell'attività di *risk assessment*, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DeA Capital Alternative Funds SGR è composto da:

- la presente “Parte Generale” che illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- le singole “Parti Speciali” che, come anticipato, si riferiscono alle specifiche tipologie di reato analizzate ed alle Attività Sensibili, ivi identificate, ai fini della definizione delle regole di condotta da tenere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto;



- il Codice Etico;
- gli allegati richiamati nelle singole parti del Modello (ad esempio organigrammi,) e le procedure (si veda infra il paragrafo 3.7.).

La Parte Generale, la Parte Speciale e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

In generale, il Modello di DeA Capital Alternative Funds SGR si ispira ai seguenti principi:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- l'attribuzione di poteri deve essere coerente alla responsabilità organizzativa;
- è attribuito ad un Organismo di Vigilanza (si veda cap. 5), in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l'attuazione, efficace e corretta, del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto e valutate nel Modello stesso;
- vengono messe a disposizione dell'OdV risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- sia garantita la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- è previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- è istituito un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV.

### **3.7 Protocolli e sistema di controllo preventivo**

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire *standard* ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto.

Sulla base dell'attività di *risk assessment* sopra descritta, e meglio illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli (integrativi delle procedure operative della SGR) necessari a controllare le potenziali aree di rischio-reato.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- le procedure operative ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
  - separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;

- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluse le attività di controllo svolte (c.d. “tracciabilità”);
- adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello – già utilizzati o operanti nell’ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del Decreto 231.

Qualora nell’ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all’applicazione del Decreto.

Per una disamina dei protocolli e delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

#### **4. La diffusione del Modello Organizzativo**

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 3.2.

Le modalità di diffusione del Modello prescelte dalla Società sono:

- l’invio di una comunicazione, a firma dell’Amministratore Delegato, che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione del Modello sulla rete *intranet* aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all’azienda e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito *internet* della Società.

##### **4.1 La formazione del personale dipendente**

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi “sensibili”. Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell’illustrazione dei principi del Decreto 231, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di “reato presupposto” e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questi elementi che costituiscono la matrice comune a tutte le attività di formazione in materia, ogni programma di formazione specifico sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto 231, in relazione all’ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso. La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa dettata dal Decreto 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

##### **4.2 Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione**

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco.

Inoltre, dell’avvenuta adozione viene data notizia alla Società di Revisione.

##### **4.3 Informazione ai soggetti terzi**

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, partner commerciali, ed *outsourcers*) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto 231, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.

Come previsto nella sezione successiva del presente Modello relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

## **5. Il sistema disciplinare**

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, nonché applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del Decreto 231, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito del procedimento avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori della SGR. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal Decreto 231;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Il sistema disciplinare di seguito descritto è soggetto a costante verifica da parte del Direttore del Personale e Organizzazione, che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, a seguito delle determinazioni dell'OdV. Infatti, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare nell'ambito del D.lgs. 231/2001 senza preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 6.11. ed alla procedura relativa ai Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, cui si rimanda anche con riguardo alla descrizione del processo di gestione della segnalazione) nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

### **5.1 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti in posizione non dirigenziale**

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL del Commercio, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 139 del CCNL indicato e precisamente:

1. richiamo inflitto verbalmente;
2. richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o rimprovero scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adottati, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- 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 – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto dei tempi e delle modalità di realizzazione della condotta, dell'entità del danno o del pericolo conseguente alla violazione, della presenza e dell'intensità dell'elemento intenzionale, dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione, della sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti. La recidiva comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

## **5.2 Le misure nei confronti dei dirigenti**

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

In particolare, in caso di gravi violazioni del Modello tali da compromettere in modo irreversibile il rapporto fiduciario, le sanzioni irrogabili ai dirigenti sono:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per giustificato motivo.

Sono, invece, adottati provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro nel caso di violazioni di minore gravità.

## **5.3 Le misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori**

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamenti posti in essere da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza in violazione delle regole del Modello o del Codice Etico. In tal caso, il procedimento disciplinare

volto alla applicazione della risoluzione del rapporto dovrà essere gestito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

#### **5.4 Le misure nei confronti di Collaboratori esterni, consulenti e soggetti terzi**

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori e soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono in presente Modello, può determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere d'incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di DeA Capital Alternative Funds, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società stessa.

### **6. L'Organismo di Vigilanza (OdV)**

Il Decreto prevede che, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, sia istituito un Organismo di Vigilanza, interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

#### **6.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza**

Alla luce di quanto sopra e dei compiti che il Decreto pone in capo all'OdV, è necessario che tale organismo possieda i seguenti requisiti:

##### ***A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità***

L'autonomia e l'indipendenza sono considerati requisiti indispensabili alla corretta strutturazione dell'OdV e presuppongono che l'OdV stesso non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali.

L'Organismo deve essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice aziendale, ovvero il Consiglio di Amministrazione.

##### ***B. Professionalità***

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. Qualora tali competenze non siano presenti tutte nella realtà aziendale, la Società potrà rivolgersi a risorse esterne.

Tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

##### ***C. Onorabilità***

I membri dell'OdV non hanno riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal Decreto 231 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

##### ***D. Continuità d'azione***

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività. Inoltre, per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Il rispetto dei requisiti descritti è garantito anche dalla messa a disposizione dell'OdV di DeA Capital Alternative Funds SGR, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo *budget* aziendale – dal CdA, cui lo stesso OdV può attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore rispetto a quelle dei suoi componenti, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di tutte le funzioni di staff interne della Società.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Vertice aziendale.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

## **6.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di DeA Capital Alternative Funds è stato individuato in un organo collegiale, la cui composizione è descritta al successivo paragrafo 6.3..

## **6.3. Nomina e composizione**

In ottemperanza ai principi suesposti, l'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale che al momento della propria istituzione viene composto da n. 3 membri effettivi, dei quali uno con funzione di Presidente.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. La qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è deciso dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle dimensioni della Società e dell'attività svolta.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi accettata.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società. I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

#### **6.4. Durata in carica**

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico coincide con quella del Consiglio di Amministrazione.

#### **6.5. Cessazione dall'incarico**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al consiglio di amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, nonché per stasi operativa, colpevole inerzia nell'effettuazione delle segnalazioni interne, conflitto di interesse.

Il venir meno dei requisiti di onorabilità in capo ad un componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dello stesso dall'ufficio.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte revoca o decadenza di un membro dell'organismo di vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione (tempestiva), al consiglio di amministrazione il quale provvederà alla sua sostituzione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il consiglio di amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo membro dell'organismo.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro o professionale di ciascun componente con la Società.

#### **6.6. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità**

E' esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componenti dell'Organismo di Vigilanza a soggetti che:

- siano responsabili, all'interno della società, di altri incarichi operativi che possano portarli ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- siano interdetti, inabilitati, falliti o siano stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- siano il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- abbiano prestato fidejussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbiano con quest'ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- rappresentino (di diritto o di fatto) o siano familiari di soggetti che, per i punti esposti, siano incompatibili con la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza;

La disciplina delle cause di ineleggibilità e incompatibilità prevista per l'Organismo di Vigilanza, dovrà ritenersi applicabile anche alle eventuali risorse dedicate.



## **6.7. Poteri dell'organismo**

All'Organismo di Vigilanza sono devoluti poteri ispettivi e di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati, bensì al funzionamento ed all'osservanza del modello nel suo complesso, per finalità di miglioramento ed aggiornamento del modello stesso.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza, in particolare, dispone:

- di pieno accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività;
- di un chiaro e continuato supporto da parte del consiglio di amministrazione per preservare la sua indipendenza nei confronti delle funzioni aziendali con compiti operativi e di gestione;
- delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del modello.

## **6.8. Compiti dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del modello e/o dei suoi elementi costitutivi. Tale attività si sostanzia nell'analisi dell'adeguatezza del modello per fini di ragionevole prevenzione delle irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

- verificare l'efficacia, la coerenza e l'adeguatezza del modello adottato, proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte le modifiche e le integrazioni eventualmente necessarie;
- riferire periodicamente al consiglio di amministrazione, all'amministratore delegato ed al collegio sindacale, circa lo stato di attuazione e l'operatività del modello;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione/informazione e comunicazione interna, con riferimento al modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- prevedere meccanismi di reporting interno che rendano sistematicamente disponibili da parte delle diverse funzioni aziendali informazioni utili allo svolgimento della funzione di monitoraggio della validità del modello;
- rispondere adeguatamente alle manifestazioni di cattiva condotta proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte l'applicazione dei sistemi disciplinari interni.

## **6.9. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del consiglio di amministrazione.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed

utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro.

#### **6.10. Risorse finanziarie e rapporti di collaborazione dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il consiglio di amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

#### **6.11. Flussi informativi nei confronti dell'OdV e Whistleblowing**

Il D.lgs. 231/01 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Per tale ragione, la SGR ha adottato la procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", (Allegato V) e la "procedura di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" - Sezione XIV- (di seguito "procedura Whistleblowing").

La procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", (Allegato V) prevede l'istituzione di un indirizzo di posta elettronica dedicato all'OdV – [odv-af@deacapital.com](mailto:odv-af@deacapital.com) - il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo. A questo indirizzo dovranno essere inviate da parte degli organi sociali, del personale aziendale e dei collaboratori della SGR le seguenti comunicazioni:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio", che non hanno le caratteristiche per configurarsi come "segnalazioni" ai sensi della "Procedura Whistleblowing";
- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati ne e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, nelle singole Parti Speciali;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Questo canale potrà essere altresì utilizzato dai soggetti destinatari del presente Modello e diversi da quelli sopra indicati per quanto concerne le segnalazioni di whistleblowing rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e, in particolare, segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento di attuazione degli articoli 4-*undecies* e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF del 5 dicembre 2019, la SGR ha adottato una "Procedura whistleblowing" i cui

destinatari sono gli organi sociali, il personale aziendale ed i collaboratori della SGR. Tale procedura, conformemente al dettato normativo, regola altresì le segnalazioni che rientrano nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001. La procedura in oggetto prevede flussi informativi e modalità di trattamento tali da consentire all'OdV di ricevere adeguata informativa delle stesse e permettere al contempo all'Organismo di formulare indipendenti valutazioni e/o svolgere autonomi approfondimenti, ove ritenuto necessario. Rinviando alle suindicate procedure per la puntuale disamina dei casi e delle modalità di invio delle segnalazioni e per il relativo procedimento di trattazione, si rappresenta, in sintesi, che ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo,

, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.
- le modifiche alla composizione degli organi sociali;
- i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- le variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione dall'OdV, salvo che siano supportate da concreti elementi di fatto, secondo il giudizio dell'OdV stesso.

Per quanto di rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

### **6.12. La raccolta e la conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* strettamente riservato per un periodo 10 anni.

### **6.13. Il reporting agli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale con una periodicità annuale, nonché in via continuativa ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità, il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Collegio Sindacale.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Il Collegio sindacale, il CdA, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

### **6.14. Rapporti con gli OdV delle Società appartenenti al Gruppo**

Come in precedenza esposto, DeA Capital Alternative Funds SGR appartiene al gruppo facente capo a DeA Capital S.p.A., che detiene la totalità del capitale sociale della SGR.

Preso atto del fatto che il d.lgs. 231/2001 prevede un criterio di imputazione della responsabilità al singolo ente e non al gruppo nel suo insieme, va comunque affrontato il rischio concreto della migrazione delle responsabilità nell'ambito delle singole entità appartenenti ad un gruppo, in presenza di un comune interesse (cd. interesse di gruppo).

Pertanto, in linea con gli orientamenti giurisprudenziali e la dottrina più avveduta, la Società ed il gruppo DeA Capital hanno previsto e strutturato un sistema informativo in grado di consentire ed agevolare le comunicazioni che possono essere rilevanti o di interesse per il Gruppo stesso.

In particolare il Gruppo promuove una attività di coordinamento tra gli organismi delle società del gruppo: infatti, lo scambio periodico di informazioni reciproche consente di avere una visione globale dei rischi e delle eventuali carenze presenti nel gruppo, consentendo ai singoli organismi di intervenire in modo unitario evitando di creare "spazi grigi" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti.

Inoltre, viene assicurata una collaborazione tra Organismo di Vigilanza e la funzione Internal Audit di Gruppo. Le conoscenze tecniche e la maggiore estensione dell'ambito dei controlli da questa normalmente svolti possono essere molto utili per individuare e/o approfondire situazioni di rischio e trovare controlli a presidio specifici.

Alla luce di questa esigenza di coordinamento, il Modello della società prevede:

- un flusso di informazioni interno alla SGR stessa nei confronti del suo OdV;

- un flusso di informazioni da parte dell'OdV della SGR nei confronti dell'OdV di DeA Capital.