

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231
DELLA SOCIETÀ IMVEST S.P.A.**

PARTE GENERALE

INDICE

1. IL QUADRO NORMATIVO	6
1.1 INTRODUZIONE	6
1.2 I REATI PRESUPPOSTO	6
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE.....	10
1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	13
1.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	13
1.6 LE SANZIONI.....	14
1.7 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E VICENDE MODIFICATIVE.....	16
2. IL MODELLO INVEST S.P.A.	18
2.1 FUNZIONE DEL MODELLO	18
2.2 LINEE GUIDA.....	19
2.3 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	19
2.4 STRUTTURA DEL MODELLO	20
2.5 RAPPORTO TRA MODELLO E CODICE ETICO.....	20
2.6 SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E ASSETTO ORGANIZZATIVO	21
2.6.1 SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO.....	21
2.6.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO	21
2.7 CRITERI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO	21
2.8 REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ.....	22
2.9 DESTINATARI DEL MODELLO	22
2.10 ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	23
2.11 IL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO	24
2.12 ORGANISMO DI VIGILANZA	25
2.12.1 FUNZIONE	25
2.12.2 REQUISITI.....	25
2.12.2.1 ONORABILITÀ	25
2.12.2.2 PROFESSIONALITÀ.....	26
2.12.2.3 AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	26
2.12.2.4 CONTINUITÀ D'AZIONE.....	26
2.12.3 COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA INCARICA.....	26
2.12.4 REVOCA.....	27
2.12.5 COMPITI E POTERI.....	28
2.13 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
2.13.1 INFORMATIVA AGLI ORGANISOCIALI.....	30
2.13.2 INFORMATIVA VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
2.13.3 INFORMATIVA TRA ORGANISMI DI VIGILANZA NELL'AMBITO DEL GRUPPO INVEST	33
2.14 RAPPORTI INFRAGRUPPO	34
2.14.1 PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTE A FAVORE DI SOCIETÀ DEL GRUPPO INVEST	34
2.14.2 PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTE DA SOCIETÀ DEL GRUPPO IN FAVORE DELLA SOCIETÀ.....	34
2.15 IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	35
2.15.1 PRINCIPI GENERALI.....	35
2.15.2 VIOLAZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO.....	36
2.15.3 SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI	37
2.15.3.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	37
2.15.3.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	39
2.15.3.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	40
2.15.3.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	41

2.15.3.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E SOGGETTI ESTERNI OPERANTI SU MANDATO DELLA SOCIETÀ	41
2.16 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	41
2.16.1 COMUNICAZIONE	41
2.16.2 FORMAZIONE	42
2.17 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI	43
2.17.1 PRINCIPI GENERALI DI PREVENZIONE	43
2.17.2 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI.....	44
2.17.3 PROTOCOLLI RELATIVI A/L'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	46

DEFINIZIONI

“AD”	Amministratore Delegato della IMVEST SPA
“Appaltatori”	convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale nelle attività sensibili
“CCNL”	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
“Codice di Autodisciplina”	Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A.
“CONSOB”	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa
“Consulenti”	soggetti che agiscono per conto della IMVEST SPA sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione
“Decreto”	Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) della IMVEST S.p.A., gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori, i Partner nonché i membri o il componente monocratico dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate
“Linee Guida”	Linee Guida di Confindustria
“Modello”	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato dalla IMVEST S.p.A. e rappresentato dal presente documento di sintesi
“O.d.V.”	Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto
“Attività Sensibili”	attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati.
“Organo dirigente”	Consiglio di Amministrazione della IMVEST S.p.A.

“Procura”	negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.
“Process Owner”	soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Reati”	fattispecie di reato considerate dal Decreto
“Società”	IMVEST S.P.A.
“TUF”	Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, noto come “Testo Unico della Finanza”, emanato con Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il Decreto n. 231/01 (di seguito, **“il Decreto”**) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull’esercizio della propria attività.

La responsabilità dell’ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell’individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un’anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all’applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all’illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell’anagrafe esistenti nei confronti dell’ente.

1.2 I reati presupposto

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, che di seguito si elencano.

I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I dello stesso (artt. 24 e ss.). Nel suo testo originario il Decreto si riferiva soltanto ad alcuni **a) reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25): e, segnatamente, **b)** corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione

(art. 317 c.p.), malversazione in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).

Tuttavia, dalla sua entrata in vigore fino ad oggi, l'ambito di applicazione del Decreto ha subito estensioni di importanza progressivamente maggiore e di rilevanza significativa per gli intermediari bancari e finanziari, includendo, nei reati presupposto al Decreto, le seguenti ulteriori tipologie di reati: **c) reati contro la fede pubblica - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo:** un primo intervento si è avuto con la *Legge n. 409 del 23 novembre 2001*, contenente “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*”, con il quale è stato inserito un art. 25-*bis* nel corpo del Decreto, che estende agli enti la responsabilità per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;

d) reati societari: segue il D. Lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, concernente la “*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*”, che ha inserito l'art. 25-*ter* nel testo del Decreto, estendendo agli enti la quasi totalità dei nuovi reati societari riformulati agli artt. 2621 ss. c.c.. La *Legge sulla Tutela del Risparmio n. 262 del 28 dicembre 2005* ha aggiornato e esteso tali reati e, di conseguenza, anche gli illeciti amministrativi degli enti, nonché ha aggiornato le relative sanzioni pecuniarie per gli enti, che sono state raddoppiate, e da ultimo la legge n. 69 del 2015 ha nuovamente modificato l'art. 25-*ter* del Decreto, mediante la riformulazione dell'art. 2621 c.c. e l'introduzione degli artt. 2621-*bis* e 2621-*ter* c.c.;

e) delitti informatici e trattamento illecito dei dati: successivamente, nella *Legge n. 48 del 18 marzo 2008* di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica*”, sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001, e “*Norme di adeguamento dell'ordinamento interno*” è stato introdotto nel Decreto l'art. 24-*bis* “*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*”;

f) delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico: un ulteriore intervento estensivo è quello della *Legge n. 7 del 14 gennaio 2003* “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo*”, sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999, e “*Norme di adeguamento dell'ordinamento interno*” che, con l'art. 3, ha introdotto, nel testo del Decreto, l'art. 25-*quater* - *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (qualora commessi ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico)*;

g) delitti contro la personalità individuale (tratta di persone e pedo-pornografia) e **delitti contro la vita e l'incolumità individuale:** altro intervento estensivo in ordine di tempo è stato

attuato attraverso la *Legge n. 228 dell'11 agosto 2003*, relativo alle misure contro la tratta di persone, che con l'art. 5 ha introdotto, nel testo del Decreto, l'art. 25-*quinquies* - *Sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti contro la personalità individuale*. Ulteriori interventi in materia sono stati successivamente introdotti attraverso la *Legge n. 38 del 6 febbraio 2006 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet"*, che con l'art. 10 ha aggiornato l'art. 25-*quinquies* del Decreto attraverso la *Legge n. 7 del 9 gennaio 2006*, che con l'art. 8 ha introdotto l'art. 25-*quater.1* (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*) nel testo del Decreto;

h) reati di abuso di mercato (reati finanziari): la *Legge n. 62 del 18 aprile 2005* (Legge Comunitaria 2004) con l'art. 9 ha introdotto, nel corpo del Decreto, l'art. 25-*sexies* - *Abusi di mercato*, estendendo agli enti la responsabilità amministrativa per i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti nel D. Lgs. n. 58/1998 - Testo Unico della Finanza (Parte V sanzioni – Titolo I-*bis* “Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato” - Capo II Sanzioni Penali). Tale intervento normativo ha inoltre introdotto analoga responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 187-*quinquies* del D. Lgs. n. 58/1998 Testo Unico della Finanza con riferimento agli illeciti amministrativi previsti nella Parte V Sanzioni – Titolo I-*bis* “Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato” - Capo III Sanzioni Amministrative);

i) reati transnazionali: estensione dell'area applicativa della responsabilità amministrativa degli enti è stata operata dalla *Legge n. 146 del 16 marzo 2006* di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la quale, all'art. 10, ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di “reato transnazionale”;

l) reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro: l'art. 9 della *Legge n. 123 del 3 agosto 2007* ha inserito, nel corpo del Decreto, l'art. 25-*septies* introducendo la responsabilità amministrativa dell'ente in caso di commissione del reato di lesioni od omicidio colposo in violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

m) antiriciclaggio: il D. Lgs. 231 del 16 novembre 2007 che recepisce la III Direttiva europea antiriciclaggio, ha poi introdotto, nel corpo del Decreto, l'art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e, da ultimo, con la *Legge n. 186 del 2014*, la nuova figura di “autoriciclaggio”;

n) delitti di criminalità organizzata: le fattispecie di delitto di “Associazione per delinquere” (art. 416 c.p.), “Associazione di tipo mafioso” (art. 416-*bis* c.p.), “Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri” (art. 291-*quater* T.U. di cui al D.P.R. n.

43/1973) e “Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope” (art. 74 T.U. di cui al D.P.R. n. 309/1990) sono previsti, in relazione alla responsabilità amministrativa degli enti, dall’art. 10 della Legge n. 146/2006. Tali delitti rilevano quando aventi la natura di reato transnazionale ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 146/2006. Tuttavia, a seguito dell’inserimento nel Decreto dell’art. 24-*ter*, i citati delitti rilevano, ai fini della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, anche laddove non aventi il carattere di reato transnazionale;

o) delitti contro l’industria e il commercio: a tutela dell’ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell’attività imprenditoriale, la Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha introdotto l’art. 25-*bis*.1 del Decreto, rubricato “Delitti contro l’industria e il commercio”;

p) delitti in materia di violazione del diritto d’autore: altra estensione dell’area applicativa della responsabilità amministrativa degli enti è stata operata dall’art. 15 della Legge n. 99 del 23 luglio 2009 che ha introdotto l’art. 25-*novies* all’interno del Decreto;

q) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria: la Legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), concernente la “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione”, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché “Norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”, all’art. 4 ha introdotto nel Decreto l’art. 25-*decies* che prevede la responsabilità degli enti per i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria di cui all’art. 377-*bis* c.p.;

r) reati ambientali: il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell’ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa all’inquinamento dei mari, introducendo, all’interno del Decreto, l’art. 25-*undecies*. Da ultimo, la legge n. 68 del 2015 ha esteso l’ambito dei reati ambientali alle seguenti fattispecie: **i)** Inquinamento ambientale (inteso quale compromissione o deterioramento significativo e misurabile dello stato preesistente); **ii)** Disastro ambientale ovvero un’alterazione irreversibile dell’equilibrio di un ecosistema; **iii)** Impedimento del controllo ed omessa bonifica; **iv)** Associazione a delinquere (comune o mafiosa) aggravata e finalizzata al traffico ed abbandono di materiali ad alta radioattività; **v)** Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto;

s) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 109 del 16 luglio 2012, che amplia i reati presupposto per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevista dal Decreto.

Il D. Lgs. 109/2012, in attuazione della Direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ha, tra l'altro, disposto l'introduzione nel Decreto dell'art. 25-*duodecies*;

t) con la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016, viene compreso nel catalogo di cui agli articoli 24 e seguenti, anche la fattispecie **DI REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**, commesso nell'interesse ed a vantaggio dell'ente e con gli altri presupposto oggettivi e soggettivi di cui agli articoli 5, 6 e 7 del Decreto. La sanzione pecuniaria a carico dell'ente responsabile del reato di caporalato è stabilita tra **400 quote e 1.000 quote**;

u) corruzione tra privati: la Legge n. 190/2012 ha riformulato il testo dell'art. 2635 c.c., modificandone altresì la rubrica in «Corruzione tra privati» (in luogo dell'Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità). Si prevede ora che *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni”*. Ai sensi della Legge n. 190/2012 sono stati quindi modificati gli articoli 25 e 25-*ter* del Decreto ed, infine, con il D. Lgs. 38/2017, l'introduzione dell'art. 2635-*bis* del codice civile introduce invece una fattispecie diversa, quella di **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI**, che si articola in due ipotesi: “1. Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovute ai soggetti apicali o aventi funzione direttiva in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata (comma 1); 2. Sollecitare, per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2). Per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 c.c., si applica all'ente la sanzione pecuniaria da **400 A 600 QUOTE** (anziché da 200 a 400); per l'istigazione alla corruzione da **200 A 400 QUOTE**. Quindi, in termini pratici, la sanzione pecuniaria edittale, nel massimo, può giungere sino a 900.000,00 euro nel primo caso e ad euro 600.000,00 nel secondo”.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

1) criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in “**posizione apicale**”;
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale. Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit

strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 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 di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito "O.d.V.");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale - secondo il Decreto - il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti

dell'ente;

- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

1.6 Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
 - le sanzioni interdittive;
 - la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, 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 se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del

reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente.

In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di “trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto”. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. IL MODELLO IMVEST S.P.A.

2.1 Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance adottato dalla Società ed ispirato altresì alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina per le società quotate come sinteticamente descritto al successivo punto 2.6.1 – “*Sistema di Governo Societario (Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo)*”.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all’affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell’interesse o a vantaggio dell’impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell’adozione di misure idonee a migliorare l’efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l’obiettivo di un’efficiente ed equilibrata organizzazione dell’impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2.2 Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le “Linee Guida”) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto, nell’ultima versione approvata il 31 marzo 2008 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3, del Decreto. Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello redatto dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), approvato in data 31 marzo 2003 e revisionato ad agosto 2008.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni di ANCE, rispondono all’esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all’attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell’opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell’evoluzione della “best practice” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2.3 Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. “attività sensibili”), ovvero di quelle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un’adeguata organizzazione preventiva;
- l’attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell’attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l’attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione e sull’osservanza del Modello;
- la diffusione nell’impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali

conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;

- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune Parti Speciali volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinate tipologie di reato.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate nelle procedure aziendali di riferimento. Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

2.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico della IMVEST S.p.A., adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

2.6 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

2.6.1 Sistema di Governo Societario

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

La Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 124 *bis* e *ter* del TUF e dall'art. 89 *bis* Regolamento Emittenti, pubblica annualmente una relazione sull'adesione al Codice di Autodisciplina e sull'osservanza degli impegni ad esso conseguenti. Tale relazione è resa disponibile al pubblico mediante pubblicazione nel sito internet della Società in apposita sezione.

2.6.2 Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

2.7 Criteri per l'adozione del Modello

A decorrere dal 4 settembre 2013 la Borsa Italiana ha disposto, su richiesta della IMVEST, che le azioni ordinarie Invest siano negoziate su AIM Italia/MAC.

Nell'ambito del più ampio piano di crescita aziendale di IMVEST, in data 22 novembre 2013 il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato l'emissione dell'obbligazione denominata "Imvest S.P.A. 5% 2013-2018" al fine di reperire nuove risorse finanziarie da destinarsi al perseguimento della relativa strategia di investimento e di sviluppo, primariamente orientata alla creazione di un portafoglio di immobili a reddito.

L'adozione del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia nonché alle indicazioni di ANCE, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno visto il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

In particolare tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- incarico a Società di Consulenza esterna finalizzato a svolgere un'analisi delle attività sensibili propedeutica alla redazione del Modello;
- analisi dell'assetto organizzativo della Società e conseguenti interviste con il management della stessa;
- condivisione con il management delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate.

2.8 Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti elencati nelle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

2.9 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, nonché i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, sentito il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale i contratti o i rapporti si riferiscono, determina

preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico. Il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari

determina altresì, sentiti il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale i contratti o i rapporti si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo punto 2.16 – *“Comunicazione e formazione”*.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 2.13.1 – *“Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)”*, al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'O.d.V. Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

2.11 Il Modello nell'ambito del Gruppo

Per società appartenenti al Gruppo si intendono tutte le società e le imprese operative italiane controllate direttamente o indirettamente dalla Società, nonché le società e le imprese operative estere, controllate direttamente o indirettamente dalla Società, che operano in Italia mediante stabile organizzazione.

La Società comunica, con le modalità che riterrà più opportune, alle società appartenenti al Gruppo il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento.

Le società appartenenti al Gruppo adottano in autonomia, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione, amministratori o liquidatori e sotto la propria responsabilità un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ciascuna società appartenente al Gruppo individua le proprie attività sensibili di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo si ispirano ai principi del presente Modello e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività sensibili evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello, e in questo caso ne danno comunicazione all'O.d.V. della Società. Fino all'adozione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno. Ciascuna società appartenente al Gruppo cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio O.d.V.. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'O.d.V. possono, in forza dell'art. 6, comma 4, del Decreto, essere svolte direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

2.12 Organismo di Vigilanza

2.12.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario (O.d.V.), in composizione monocratica, con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.10 -"*Adozione, modifiche e integrazioni del Modello*", ciò si renda necessario.

2.12.2 Requisiti

Il componente monocratico dell'O.d.V. deve essere soggetto esterno all'ente e dotato dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'O.d.V. deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

2.12.2.1 Onorabilità

Il componente monocratico dell'O.d.V. è individuato tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'O.d.V.:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

2.12.2.2 Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da un soggetto dotato di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

2.12.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'O.d.V. è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa, anche come disposto dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione. Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve essere composto da un soggetto esterno che non abbia altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo.

Nell'esercizio delle funzioni, il componente monocratico dell'O.d.V. non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 2.13.1 – *“Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)”*.

2.12.2.4 Continuità d'azione

L'O.d.V. deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

2.12.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'O.d.V. è composto in forma monocratica, ricoperta da un soggetto esterno all'ente.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera motivata che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro Curriculum Vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, il componente monocratico dell'O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'O.d.V., almeno una volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'O.d.V..

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'O.d.V., ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente monocratico.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio, indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

2.12.4 Revoca

L'eventuale *revoca* del componente monocratico dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta, al Consiglio di

Amministrazione ed al Collegio Sindacale (si veda punto 2.13.1 – *“Informativa agli organi sociali - Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza”*);

- l’omessa redazione del Piano delle Verifiche dell’O.d.V. (si veda punto 2.12.5 – *“Compiti e poteri - Organismo di Vigilanza”*);
- l’omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del punto 2.13.2 – *“Informativa verso l’Organismo di Vigilanza (Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza)”*, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell’O.d.V. nel corso di un semestre;
- l’omessa verifica dell’adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati (si veda punto 2.16 – *“Comunicazione e formazione”*);
- l’omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/ad hoc, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell’O.d.V.

2.12.5 Compiti e poteri

L’O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l’O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l’adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell’O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. All’O.d.V. non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All’O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. A tal fine, all’O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l’efficienza, l’efficacia nonché l’adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l’eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione,

secondo quanto previsto al precedente punto 2.10 – *“Adozione, modifiche e integrazioni del Modello”*;

- verificare, sulla base dell’analisi dei flussi informativi dei successivi punti 2.13.2 – *“Informativa verso l’Organismo di Vigilanza”* e 2.13.3 – *“Informativa tra Organismi di Vigilanza nell’ambito del Gruppo (Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza)”*, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell’O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell’O.d.V., portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- proporre tempestivamente all’organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l’adozione delle sanzioni di cui al successivo punto 2.15 – *“Il sistema sanzionatorio”*;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico della IMVEST S.p.A., di cui al punto 2.16.2 - *“Formazione (Comunicazione e formazione)”*;
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al punto 2.13.1 – *“Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza)”*;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- chiedere e ottenere informazioni o l’esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione;
- chiedere e ottenere informazioni o l’esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che

legano il soggetto esterno alla Società;

- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai punti 2.13.2 - *"Informativa verso l'Organismo di Vigilanza"* e 2.13.3 - *"Informativa tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)"*;
- chiedere e ottenere informazioni dagli O.d.V. della società oltre che al Gruppo.

L'O.d.V. svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'O.d.V. si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. Con riferimento alle unità operative italiane e alle filiali della Società costituite negli stati esteri, l'O.d.V.:

- verifica l'efficace attuazione e l'osservanza del Modello, in aderenza a un piano annuale di verifiche approvato dall'Organismo stesso;
- vigila sull'avvenuta diffusione del Codice Etico ai dipendenti, sia locali che espatriati e/o in distacco;
- si coordina con la Funzione deputata alla gestione del personale per gli aspetti relativi alla formazione del personale in distacco presso le unità operative estere.

Il componente monocratico dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

2.13 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

2.13.1 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. *riferisce* al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Presidente del Comitato Controllo e Rischi se previsto, e l'Amministratore Delegato in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti *criticità* del

Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. *redige* annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, *dei* protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e *l'esito* delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 2.15.1 – *“Il sistema sanzionatorio (Principi Generali)”*;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 2.12.2.3 – *“Autonomia ed indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)”*;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

2.13.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V., una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili di Processo e/ o degli enti aziendali/unità organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'O.d.V., tramite nota scritta:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
 - il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
 - gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse; la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi infragruppo;
 - gravi incidenti nei luoghi di lavoro (decesso, lesioni gravi o gravissime di un lavoratore; qualunque disastro ambientale il cui risanamento richiede più di un anno e comporti un serio impatto sulla catena alimentare, vita terrestre e acquatica). Comunque semestralmente viene inviato un report riepilogativo degli incidenti occorsi nei luoghi di lavoro;
- i comunicati stampa emessi al mercato / comunità finanziaria;
- i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- con periodicità semestrale, il riepilogo dei contenziosi in essere per la Società;
- eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di

cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;

- i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.9 – “*Destinatari del Modello*”, nell’ambito dell’attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare direttamente all’O.d.V. le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;
- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all’O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico della Società.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica odv231@imvest.it dedicata alla comunicazione nei confronti dell’O.d.V. da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le comunicazioni possono essere inviate anche tramite posta al seguente indirizzo:

**IMVEST S.P.A. - Organismo di Vigilanza VIA DELLA CROCE, 87
00187-ROMA**

Le segnalazioni sono conservate a cura dell’O.d.V., secondo le modalità indicate nel Regolamento dell’O.d.V. La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l’identità di chi trasmette informazioni all’O.d.V.. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all’O.d.V.. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere. La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell’O.d.V. di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 2.15 – “*Il sistema sanzionatorio*”.

2.13.3 Informativa tra Organismi di Vigilanza nell’ambito del Gruppo Invest

Ciascuna società del Gruppo Invest nomina un proprio autonomo e indipendente O.d.V., restando comunque possibile che vi sia anche coincidenza tra i componenti.

L’O.d.V. della Società può chiedere informazioni agli O.d.V. delle società del Gruppo, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

Gli O.d.V. delle società del Gruppo redigono con cadenza annuale una relazione all'O.d.V. della Società, indicando eventuali fatti rilevanti emersi nell'ambito delle proprie attività, le sanzioni disciplinari applicate e le modifiche di carattere significativo apportate al proprio Modello.

Gli O.d.V. delle società del Gruppo informano tempestivamente l'O.d.V. della Società in caso di violazione del loro Modello, del Codice Etico e dei loro protocolli preventivi.

L'O.d.V. della Società riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società, nella relazione di cui al punto 2.13.1 –*“Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)”*, le informazioni di cui al presente punto.

2.14 Rapporti infragruppo

2.14.1 Prestazioni di servizi svolte a favore di società del Gruppo Invest

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di società del Gruppo, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive parti speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto. Un report di sintesi sulla situazione dei contratti di prestazioni di servizi infragruppo è inviato periodicamente all'O.d.V. della Società.

I contratti di prestazione di servizi di cui al punto precedente devono prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'O.d.V. della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'O.d.V. della Società, ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle funzioni della Società, al fine del corretto svolgimento della vigilanza.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio Modello, la Società, sentito l'O.d.V., si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati.

2.14.2 Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore della Società

Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della Società, che possono

interessare le attività sensibili di cui alle successive parti speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto; un report di sintesi sulla situazione dei contratti di prestazioni di servizi da parte di società del Gruppo è inviato periodicamente all'O.d.V. della Società.

I contratti di prestazione di servizi di cui al punto precedente devono prevedere:

- l'obbligo, da parte della Società, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- il potere dell'O.d.V. della Società di richiedere informazioni all'O.d.V. della società che presta i servizi, ovvero - previa informazione di quest'ultimo - alle funzioni della società che presta i servizi, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

I contratti devono prevedere che la società del Gruppo Invest, alla quale è richiesto il servizio si doti di un Modello e di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi.

2.15 Il sistema sanzionatorio

2.15.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'O.d.V. che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Direttore Generale competente.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'O.d.V. deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare e al Direttore Generale competente, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta. Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono. Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

2.15.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al punto 2.16.2 – *“Formazione (Comunicazione e formazione)”*.

2.15.3 Sanzioni e misure disciplinari

2.15.3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c., e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) in materia di

norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini. In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell'ambito degli Stati membri dell'UE, dalle norme della Convenzione sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980 e, per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, dal Regolamento CE n. 593/08 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, delle disposizioni locali in vigore. Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 c.c.. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si

può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;

- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
 - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
 - il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art 100, n. 3, CCNL).

2.15.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente, oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del

Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

2.15.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori

La IMVEST S.p.A valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza. Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

2.15.3.4 Sanzioni nei confronti dei sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta. I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

2.15.3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.9 – *“Destinatari del Modello”*, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

2.16 Comunicazione e formazione

2.16.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della società a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet. Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società. Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal punto 2.9 – *“Destinatari del Modello”*, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello. Il Codice Etico è pubblicato in forma integrale sia sulla intranet aziendale sia sul sito internet; il Modello è pubblicato in forma integrale sul sito intranet aziendale, e in forma abbreviata sul sito internet.

2.16.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'O.d.V. e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. videoconferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale. L'O.d.V. verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati. La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 2.15 – *“Il sistema sanzionatorio”*.

2.17 Protocolli di Prevenzione Generali

2.17.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle “best practices” internazionali - è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che guidano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al punto 2.16.1 – “*Protocolli di Prevenzione Generali*” e i Protocolli di Prevenzione Specifici presenti nelle Parti Speciali:

Regolamentazione:

- esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

Tracciabilità:

- ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
- il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;

Separazione dei compiti:

- separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

Procure e deleghe:

i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese

specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);

Attività di monitoraggio:

È finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari per quanto riguarda le procure aziendali e della Funzione deputata alla gestione dell'organizzazione aziendale per quanto concerne le deleghe di funzioni. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo svolti dai Responsabili di Processo o da un ente terzo sovraordinato.

2.17.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice di Autodisciplina, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

per tutte le operazioni:

- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia

congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive integrazioni e modificazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'O.d.V.;

il Responsabile di Processo:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es.

procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;

- garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal precedente punto 2.13.2 e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).

2.17.3 Protocolli relativi a/l'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società *ex art.* 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente l'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa alla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo e della documentazione predisposta dalla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari è tempestivamente trasmessa all'O.d.V..