



***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO ex D.Lgs. 231/01***

***VEGAGEST SGR***

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30.07.09*

## SOMMARIO

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....</b>	<b>- 5 -</b>
1.1 <i>Il regime di responsabilità amministrativa-penale a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica .....</i>	<i>- 5 -</i>
1.2 <i>I soggetti destinatari .....</i>	<i>6</i>
1.3 <i>Le fattispecie di reato (i c.d. “reati presupposto”) .....</i>	<i>7</i>
1.4 <i>Le sanzioni .....</i>	<i>11</i>
1.4.1 <i>Le sanzioni pecuniarie (artt. 10 e 11 del Decreto) .....</i>	<i>12</i>
1.4.2 <i>Le sanzioni interdittive (artt. 9, comma 2, e 13 del Decreto) .....</i>	<i>12</i>
1.4.3 <i>La confisca .....</i>	<i>13</i>
1.4.4 <i>La pubblicazione della sentenza di condanna .....</i>	<i>14</i>
1.5 <i>L’efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità .</i>	<i>14</i>
<b>2. L’ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI VEGAGEST SGR .....</b>	<b>16</b>
2.1 <i>Gli obiettivi perseguiti da VEGAGEST SGR con l’adozione del Modello .....</i>	<i>16</i>
2.1.1 <i>Le fasi di realizzazione del Modello .....</i>	<i>16</i>
2.1.2 <i>Raccolta e analisi della documentazione .....</i>	<i>16</i>
2.1.3 <i>Identificazione delle attività a rischio .....</i>	<i>17</i>
2.1.4 <i>Identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio .....</i>	<i>17</i>
2.1.5 <i>Gap analysis .....</i>	<i>17</i>

2.1.6	<i>Definizione dei protocolli</i> .....	18
2.1.7	<i>Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati</i> .....	18
2.1.8	<i>Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale</i> .....	18
2.2	<i>La Struttura del Modello</i> .....	18
2.3	<i>La Finalità del Modello</i> .....	20
2.4	<i>L'adozione del Modello e le successive modifiche</i> .....	21
<b>3.</b>	<b><i>LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE</i></b> .....	<b>23</b>
3.1	<i>La diffusione del Modello</i> .....	23
3.2	<i>La formazione del personale</i> .....	23
3.2.1	<i>Personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza (c.d. Soggetti apicali)</i> .....	23
3.2.2	<i>Altro personale</i> .....	24
3.3	<i>L'informativa ai soggetti esterni alla Società</i> .....	24
<b>4.</b>	<b><i>IL SISTEMA SANZIONATORIO</i></b> .....	<b>25</b>
<b>5.</b>	<b><i>LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</i></b> .....	<b>26</b>



## **PARTE GENERALE**

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

### ***1.1 Il regime di responsabilità amministrativa-penale a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica***

Con l'emanazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Legislatore ha parzialmente attuato la Legge delega n. 300/2000, che, a sua volta, ha recepito normative sopranazionali, ossia la Convenzione del 26 maggio 1997, relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Detto Decreto (come integrato dal D.M. n. 201 del 2003 e da successivi interventi legislativi) ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità di persone giuridiche, società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, "enti" o "ente"), per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati, posti in essere a vantaggio e/o nell'interesse dell'ente, da parte di:

- persone fisiche poste in posizione apicale;
- persone fisiche sottoposte all'altrui direzione e controllo;
- soggetti esterni che, operando in nome e/o per conto dell'ente, compiono atti nei confronti dell'esterno.

Ciò significa che, in caso di commissione di uno o più reati espressamente previsti dalla legge ad opera di un soggetto appartenente al vertice aziendale, ovvero di un sottoposto, o di un soggetto esterno all'ente, si aggiunge, alla responsabilità penale dell'autore materiale del reato, la responsabilità amministrativa dell'ente, se il reato è stato commesso nel suo interesse o la Società ne ha comunque tratto un vantaggio.

La responsabilità dell'ente è, invece, esclusa, se la persona fisica ha commesso il reato ad esclusivo vantaggio proprio o di terzi.

L'ente è chiamato a rispondere con il proprio patrimonio e la sua responsabilità è

autonoma rispetto a quella dell'autore del reato.

## **1.2 I soggetti destinatari**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto, la normativa in tema di responsabilità amministrativa degli enti si applica a:

- Enti dotati di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.p.A., S.r.l., S.a.p.A, Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- Società e associazioni anche prive di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.n.c. e S.a.s. anche irregolari, Associazioni non riconosciute.

Restano, invece, esclusi dalla soggezione alla normativa in esame:

- le imprese individuali;
- lo Stato;
- le Regioni;
- le Province;
- i Comuni;
- altri enti pubblici non economici;
- partiti politici;
- sindacati.

### **1.3 Le fattispecie di reato (i c.d. “reati presupposto”)**

L’insorgenza della responsabilità in capo all’ente non è conseguente alla commissione di qualsiasi reato, bensì di quelli esclusivamente previsti dalla legge.

Allo stato, i c.d. “reati presupposto” sono i seguenti:

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione:**

- malversazione a danno dello stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); corruzione di un incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.).

#### **Reati contro il patrimonio:**

- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (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.).

#### **Reati contro la fede pubblica<sup>1</sup>:**

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (454 c.p.);

---

<sup>1</sup> Art. 25-bis: Articolo aggiunto dall’art. 6, d.l. 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, in l. 23 novembre 2001, n. 409.

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

**Reati societari<sup>2</sup>:**

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

---

<sup>2</sup> Art. 25-ter: Articolo inserito dall'articolo 3 del D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, e modificato dall'articolo 31 della legge 28 dicembre 2005, n. 262. A norma dell'articolo 39, comma 5 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 le pene pecuniarie previste da detto articolo sono raddoppiate.



- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629-bis c.c.).

**Reati di terrorismo<sup>3</sup>:**

- tutti i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

**Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale<sup>4</sup>:**

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ( art. 583-bis co. 12, c.p.).

**Reati finanziari<sup>5</sup>:**

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Tuf e art. 187-bis Tuf);
- manipolazione del mercato (art. 185 Tuf e art. 187-ter Tuf).

**Reati transnazionali<sup>6</sup>:**

---

<sup>3</sup> Art. 25-quater: Articolo inserito dall'articolo 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7.

<sup>4</sup> Art. 25-quinquies: Articolo inserito dall'articolo 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, successivamente modificato dall'articolo 10 della legge 6 febbraio 2006, n. 38.

<sup>5</sup> Art. 25-sexies: Articolo inserito dall'articolo 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62.

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- contrabbando nell'importazione o esportazione temporanea (art. 291-quater del Testo unico di cui al D.P.R. 43/73);
- associazione per traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al D.P.R. 309/90);
- ricettazione (art. 648);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
  
- reati connessi al traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al D. Lgs. 286/98);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Si precisa che la commissione dei c.d. reati “transnazionali” rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- ✓ sia commesso in più di uno Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

### **Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela**

---

<sup>6</sup> *Categoria di reati introdotta dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 (pubblicata nella G.U. n. 85 dell'11 aprile 2006). E' stato introdotto l'art. 25-octies che prevede la responsabilità degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita anche qualora non abbiano il requisito di “transnazionalità”.*

**dell'igiene e della salute sul lavoro<sup>7</sup>:**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 co. 3 c.p.).

**Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)<sup>8</sup>**

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

#### **1.4 Le sanzioni**

---

<sup>7</sup> Articolo inserito dall'articolo 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123.

<sup>8</sup> Articolo inserito dall'articolo 7 della legge 18 marzo 2008 n. 48.

Le sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria; (§ 1.4.1)
- sanzione interdittiva; (§ 1.4.2)
- confisca; (§ 1.4.3)
- pubblicazione della sentenza. (§ 1.4.4)

Principale finalità dell'apparato sanzionatorio e dei suoi peculiari criteri commisurativi è di rendere diseconomiche condotte che perseguano o accettino il rischio della commissione di reati a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

#### **1.4.1 Le sanzioni pecuniarie (artt. 10 e 11 del Decreto)**

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

#### **1.4.2 Le sanzioni interdittive (artt. 9, comma 2, e 13 del Decreto)**

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Al riguardo, infatti, tale categoria ricomprende le seguenti misure:

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

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Al contrario, nei casi di profitto di irrilevante entità e di reato commesso nel prevalente interesse del soggetto, le sanzioni interdittive non trovano applicazione.

### **1.4.3 La confisca**

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore

equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### **1.4.4 La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

#### **1.5 L'efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità**

Un aspetto fondamentale delineato dal Decreto è l'innovativo concetto – per la realtà italiana – di Modello di organizzazione e gestione, idoneo a prevenire i reati elencati nel precedente paragrafo 1.3.

L'importanza di detto documento è notevole, se si considera che, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, l'ente non incorre in responsabilità se, tra l'altro, **“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”**.

In pratica, il Legislatore ha inteso legare la responsabilità dell'ente alla mancata osservanza di regole di organizzazione, previamente definite, la cui corretta applicazione consente di minimizzare il rischio di commissione del reato; di conseguenza, l'adozione del Modello, pur non essendo imposta ex lege, è di indubbia utilità nel prevenire la commissione di reati, nonché la loro reiterazione.

A ciò aggiungasi, inoltre, che il Modello può spiegare la propria efficacia anche se introdotto successivamente alla commissione del reato. Al riguardo:

- nel caso in cui il reato sia già stato commesso ed il Modello non ancora predisposto, se il Modello viene adottato prima del dibattimento di primo grado, lo stesso può concorrere ad evitare all'ente l'applicazione delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17, lett. b), nonché una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12, comma 2, lett. b, e comma 3);
- l'adozione del Modello può avvenire anche a sentenza di condanna già



emessa, al fine di ottenere la conversione delle sanzioni interdittive ex art. 78; a patto che, oltre alla concorrenza delle altre condizioni previste dall'art. 17, se ne documenti l'adozione entro 20 giorni dalla notifica della sentenza.

In definitiva, l'adozione di un Modello, preventiva o successiva alla commissione di un reato da parte della società, può avere ripercussioni sia sull'*an* (cioè sulla concreta applicazione), che sulla natura (cioè sulla tipologia) stessa delle sanzioni.

## **2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI VEGAGEST SGR**

### ***2.1 Gli obiettivi perseguiti da VEGAGEST SGR con l'adozione del Modello***

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. 231/01, Vegagest Sgr ha deciso di dotarsi di un proprio Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto; in particolare, la Società ha deliberato di predisporre un documento contenente un insieme coerente di regole, procedure, disposizioni, che incidono sulla struttura, sul funzionamento dell'ente e sulla sua modalità di rapportarsi all'interno e con i terzi.

Come anticipato, l'adozione del Modello non è obbligatoria; la scelta di Vegagest Sgr è fondata, tuttavia, sulla convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello non rilevi solo in virtù della possibilità di esonero dalla responsabilità dell'ente, ma migliori l'efficienza stessa dell'intero sistema societario, determinando, altresì, una maggiore competitività rispetto ai concorrenti.

Infatti se l'adozione e la diffusione del Modello mira da un lato a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Vegagest Sgr, anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, mira a consentire a Vegagest Sgr di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

#### ***2.1.1 Le fasi di realizzazione del Modello***

Nel corso della realizzazione del proprio Modello, Vegagest Sgr ha svolto un'intensa attività, articolata nelle fasi descritte nel documento relativo alla mappatura delle attività aziendali e metodologia adottata, cui si rimanda.

#### ***2.1.2 Raccolta e analisi della documentazione***

Nel corso di tale fase, Vegagest Sgr si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- Statuto;
- Organigramma e funzionigramma;
- Codice interno di comportamento e regolamento della società;
- Policy per la gestione dei conflitti di interesse;



- Policy in materia di incentivi;
- Ordini di Servizio (OdS);
- Libro dei Poteri di Firma (deleghe e procure);
- Regolamenti operativi e procedure formalizzate;
- Piano delle verifiche Internal Audit;
- Piano delle verifiche Compliance;
- Contratti e Convenzioni;
- Relazioni sulla Struttura Organizzativa;
- Documento programmatico della sicurezza (DPS);
- Documenti concernenti il Bilancio.

### ***2.1.3 Identificazione delle attività a rischio***

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura aziendale, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza, o l'insussistenza, di rischi di commissione di ciascuna ipotesi di reato indicata dalla legge.

Al fine di poter identificare le aree aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono state condotte interviste dirette ai responsabili di ciascuna singola area aziendale ed i risultati delle interviste sono stati documentati con analitiche verbalizzazioni e sintetiche schede descrittive.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza di profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

### ***2.1.4 Identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio***

Tale attività ha avuto lo scopo di individuare, tramite interviste dirette ai responsabili delle aree aziendali a rischio, le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato. Anche il risultato di tale attività è stato documentato in schede e/o documenti.

### ***2.1.5 Gap analysis***

In seguito all'identificazione ed all'analisi dei presidi al rischio già presenti, Vegagest Sgr si è concentrata proprio sul confronto tra la situazione di rischio e detti presidi, con le esigenze e i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/01, al fine di individuare le carenze del sistema esistente. È stato, pertanto, richiesto, al soggetto responsabile della gestione delle attività a rischio non sufficientemente presidiate, di identificare interventi idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio.

#### **2.1.6 Definizione dei protocolli**

All'individuazione delle aree aziendali effettivamente a rischio, ha fatto seguito, per ciascuna di esse, la definizione di un protocollo di decisione contenente la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha concorso ad illustrare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: in sostanza, un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli hanno il compito di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

#### **2.1.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati**

Tale individuazione si fonda su un processo di autorizzazione di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale ed assicurare che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

#### **2.1.8 Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale**

Nell'ultima fase, l'attività di Vegagest Sgr, si è concentrata sulla redazione del Modello di organizzazione e gestione, la cui struttura verrà descritta al successivo paragrafo 2.2, unitamente alla diffusione del documento, secondo le modalità di cui al successivo capitolo 3.

## **2.2 La Struttura del Modello**

Il presente Modello adottato da Vegagest Sgr S.p.A. è composto dalla presente Parte generale e da 6 (sei) allegati.

Nella presente Parte vengono illustrate le finalità e i contenuti del D. Lgs. 231/01, la metodologia utilizzata da Vegagest e le diverse fasi di redazione del Modello, gli obiettivi perseguiti dalla società, l'attività di formazione ed informazione e, infine, la gestione delle risorse economiche e finanziarie.

Gli allegati sono:

- Allegato A) - Codice Etico;
- Allegato B) - Codice interno di comportamento e regolamento;
- Allegato C) - Codice di Condotta;
- Allegato D) - Statuto dell'OdV;
- Allegato E) - Sistema disciplinare;
- Allegato F) - Struttura Organizzativa.

L'allegato C) – Codice di Condotta è a sua volta suddiviso in 6 Sezioni quante sono, allo stato, le categorie di reati presi in considerazione da Vegagest Sgr. In ciascuna Sezione vengono descritte le fattispecie di reato, le eventuali attività a rischio, i comportamenti da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati e i principi su cui si fondano i protocolli e le procedure da seguire nelle attività a rischio di commissione dei reati.

Le sezioni sono le seguenti:

Sezione 1 - Reati contro la P.A. ed il patrimonio;

Sezione 2 - Reati Societari;

Sezione 3 - Reati Finanziari;

Sezione 4 - Reati transnazionali;

Sezione 5 - Reati aventi finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;

Sezione 6 - Reati Informatici.

Non sono stati presi in considerazione, perché non attinenti alle attività esercitate da Vegagest Sgr, o perché rientranti nella sfera del "rischio accettabile", i seguenti reati previsti dal Decreto:

- Reati contro la fede pubblica;
- Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità

individuale;

- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

### **2.3 La Finalità del Modello**

La finalità del presente documento si riscontra nella chiara convinzione di Vegagest Sgr in merito alla stessa funzione del Modello. La Società è ferma nel ritenere che un idoneo Modello di organizzazione e gestione possa sensibilizzare tutti i dipendenti, collaboratori e terzi in genere all'adozione di comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie attività, in modo tale da prevenire il rischio di commissione dei reati tassativamente previsti dal Decreto o la loro reiterazione. In particolare, la finalità del Modello è quella di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare tutto il personale della Società della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere sulla stessa Società nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- rendere noto a tutto il personale che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, regolamenti, norme di vigilanza, regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira;
- informare tutto il personale della Società dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti e i partner della Società della portata della normativa, nonché dei principi etici e delle norme comportamentali adottate da Vegagest Sgr ed imporre agli stessi il rispetto dei valori etici cui quest'ultima si ispira;
- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i *partner* della Società che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, regolamenti, norme di vigilanza, regole aziendali interne, nonché ai

principi di sana e corretta gestione dell'attività societaria cui Vegagest Sgr si ispira;

- informare i collaboratori esterni, i consulenti ed i partner della Società delle gravose sanzioni amministrative applicabili a Vegagest Sgr nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali, mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione di illeciti.

#### **2.4 L'adozione del Modello e le successive modifiche**

Vegagest Sgr, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2007, aveva già adottato il "Modello" con un "Organismo di Vigilanza" in composizione monocratica. Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.04.09 è stato istituito l'"Organismo di Vigilanza" in composizione collegiale, in sostituzione del precedente a composizione monocratica.

In data 30.06.09, si è provveduto a integrare e ad aggiornare il "Modello" con la finalità di meglio prevenire e contrastare la commissione dei reati annoverati dal decreto D.Lgs. 231/2001 da parte dei soggetti "apicali" e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'organo dirigente, oltre che dell'adozione è, altresì, incaricato dell'efficace attuazione del Modello; vale a dire che dovrà provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni, sentito il parere dell'OdV, il quale può altresì suggerire eventuali varianti migliorative alle quali giunge nell'espletamento della propria attività. In particolare, il CdA dovrà provvedere con delibera all'aggiornamento del Modello in caso di:

- variazioni legislative;
- creazione di nuove Aree o attività di Vegagest Sgr, le quali dovranno essere preventivamente mappate e, se ritenute a rischio, regolamentate per mezzo di apposite procedure;
- cambiamento di regole di comportamento e/o procedure;



- modifica di funzioni e poteri dell'OdV;
- mutamenti nel sistema sanzionatorio.

### **3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE**

#### ***3.1 La diffusione del Modello***

Al fine di garantire la reale efficacia del Modello, i suoi contenuti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari i quali devono, altresì, avere cognizione che, dal momento dell'adozione del Modello, in caso di qualsivoglia violazione delle sue regole, verrà irrogata una delle sanzioni previste.

Pertanto Vegagest Sgr, tramite il suo OdV, si occuperà della diffusione del presente Modello attraverso la pubblicazione del testo integrale, o di un suo estratto, attraverso i canali di comunicazione aziendale (sito internet, Intranet, all'affissione in bacheca in ciascuna sede) e provvederà altresì al suo aggiornamento periodico.

#### ***3.2 La formazione del personale***

Al fine di perseguire un'ideale sensibilizzazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti, Vegagest Sgr, sotto il controllo dell'OdV, si occuperà della formazione nel seguente modo.

##### ***3.2.1 Personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza (c.d. Soggetti apicali)***

La formazione del personale Dirigente e con funzioni di rappresentanza verrà effettuata, su iniziativa dell'OdV, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute;
- corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto;
- aggiornamento annuale, concernente modificazioni e/o integrazioni della normativa;
- *e-mail* periodiche di aggiornamento.

##### **Per i nuovi assunti:**

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una

dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute;

- corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto, all'assunzione.

### **3.2.2 Altro personale**

La formazione di altro personale (inteso quale personale non dirigente e senza funzioni di rappresentanza) verrà effettuata, su iniziativa dell'OdV, per mezzo dei seguenti strumenti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute;
- *e-mail* di aggiornamento periodiche.

#### Per i nuovi assunti:

- distribuzione di una copia del Modello, seguita da una dichiarazione sottoscritta dal soggetto per presa visione e impegno ad osservarne le prescrizioni in esso contenute.

### **3.3 L'informativa ai soggetti esterni alla Società**

Vegagest Sgr si dovrà attivare per la distribuzione del Modello o di un estratto dello stesso anche nei confronti di partners commerciali, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori e soggetti esterni che, operano a vario titolo con la Società o che compiono atti a vantaggio o nell'interesse di essa.

Tali soggetti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 che attesti il ricevimento della copia e l'impegno a rispettarne tutte le disposizioni.



#### **4. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Il Sistema disciplinare di Vegagest è stato elaborato in funzione di quanto disposto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento prevedono, infatti, che gli enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa - penale, qualora abbiano adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni “disciplinari” da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nel Decreto stesso.

Al fine di dotarsi di un Sistema disciplinare idoneo a dare forza a tutte le regole che compongono il Modello, ed a completamento di quest’ultimo, la società Vegagest Sgr S.p.A. ha predisposto il presente documento tenendo in considerazione che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal Codice Penale dal quale il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto.

Pertanto, le regole e le sanzioni richiamate nell’allegato E) - Sistema disciplinare, integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall’esito del procedimento iniziato per l’irrogazione di una sanzione penale.

Il Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società, ed è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 c.c., della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

L’applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare tiene conto dell’inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione al contratto collettivo nazionale di lavoro adottato (contratto bancario).

Le regole individuano e disciplinano, quindi, l’intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative aziendali, nel Codice Etico, nel Codice interno di comportamento e regolamento e nel presente Modello, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

- le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società;
- i criteri di commisurazione delle stesse.

Vegagest Sgr illustra nell’allegato E) cui si rimanda, i principi ai quali si è ispirata nella elaborazione e redazione del sistema sanzionatorio al fine di conformarsi al D.Lgs. 231/01.

## **5. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (in entrata e in uscita) di Vegagest Sgr S.p.A. sono fondati sui seguenti elementi:

- una procedura che definisce i principi generali del processo di conferimento dei poteri di firma e regola le modalità di richiesta, aggiornamento, revoca ed utilizzo dei poteri di firma;
- un insieme di procedure che regolano il ciclo finanziario attivo e passivo;
- un'organizzazione aziendale fondata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di *budget* per il presidio degli investimenti e dei costi, fondato su specifici meccanismi di autorizzazione e di controllo.

La funzione Internal Audit monitora le procedure di trasparenza e di controllo nella formazione di provviste economiche e finanziarie e nei meccanismi di pagamento, onde impedire in ogni modo la creazione dei c.d. "fondi occulti".

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex  
d.lgs. 231/01 di Vegagest Sgr***

***ALLEGATO A)  
CODICE ETICO***

***Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 30.07.09***

<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>7</b>
2.1	Destinatari.....	7
2.2	Responsabilità della Società.....	7
2.3	Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali.....	8
2.4	Obblighi per il personale .....	9
2.5	Valenza del Codice nei confronti di terzi .....	9
<b>3.</b>	<b>VALORI ETICI DI VEGAGEST SGR S.p.A .....</b>	<b>10</b>
3.1	Valore strategico delle risorse umane.....	10
a)	Salute, sicurezza e ambiente.....	11
b)	L'integrità.....	11
3.2	L'imparzialità.....	12
3.3	L'obbligo di riservatezza.....	12
3.4	Il conflitto di interessi.....	13
3.5	La responsabilità individuale .....	13
3.6	La responsabilità negli affari .....	14
3.7	La tutela del patrimonio aziendale.....	14
3.8	Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato .....	14
3.9	Rispetto della legalità e dei valori democratici.....	14
<b>4.</b>	<b>AMBITI DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>15</b>
4.1	I rapporti con il personale.....	15
4.2	I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e gli Organismi di Vigilanza .....	15
4.3	Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni.....	17

4.3.1	<i>Rapporti con clienti e committenti</i> .....	17
4.3.2	<i>Rapporti con i fornitori</i> .....	18
4.3.3	<i>Rapporti con i collaboratori esterni</i> .....	18
4.4	<i>Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato</i> .....	19
4.5	<i>I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione</i> .....	21
5	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b> .....	22
	<i>Il Sistema di Controllo Interno</i> .....	22
	<i>Sistemi di attuazione e controllo</i> .....	22
	<i>Modalità di segnalazione</i> .....	24

## **1. PREMESSA**

**Vegagest SGR S.p.A.** (di seguito anche Vegagest) è iscritta al numero 114 dell'Albo delle Società di Gestione del Risparmio con provvedimento del Governatore della Banca d'Italia del 19/05/2001, ed al Registro delle Imprese di Ferrara al numero 01653630564.

È una società indipendente, partecipata da partners bancari ed assicurativi indipendenti di grande rilievo ed affidabilità sul piano nazionale ed internazionale e nasce per essere una società di gestione del risparmio con un approccio manageriale orientato alla soddisfazione dell'investitore e non semplicemente alla produzione: il Cliente come centro di soddisfazione e non il prodotto.

La Società, interessata al raggiungimento della predetta missione, attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione della società in termini di responsabilità etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con le istituzioni pubbliche, i partner, i clienti ed i fornitori, la società s'impone, innanzitutto, il costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche possono, comunque, non essere sufficienti e che devono essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici idonei ad orientare le condotte e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Assume quindi assoluto rilievo l'etica come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

Il Codice Etico deve essere interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni Etico/sociali, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Vegagest Sgr S.p.A., impegna gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i *partner* commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

- **una funzione di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **una funzione cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **una funzione preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **una funzione di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società. Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società stessa.

Il Codice Etico di Vegagest è articolato in:

- disposizioni comuni, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi della Società e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- valori etici della Società, che definiscono i valori di riferimento nelle attività da essa svolte;
- ambiti di applicazione, che definiscono l'area entro cui le linee guida che devono operare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, orientando i comportamenti di tutto il personale della Società, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo;
- modalità di attuazione e controllo, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e garantirne il costante aggiornamento.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.



## **2. DISPOSIZIONI COMUNI**

### **2.1 Destinatari**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono con Vegagest, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o *partnership*.

Gli organi sociali ed il management della società si impegnano a dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Infatti, l'esistenza di codici scritti di condotta e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management.

Risulta centrale quindi il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, gli Amministratori della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto degli azionisti ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

Vegagest inoltre, stigmatizza la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

### **2.2 Responsabilità della Società**

Vegagest s'impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;

- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

### **2.3 *Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali***

Ogni responsabile di unità/struttura organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice;
- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'OdV, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme;
- attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **2.4 *Obblighi per il personale***

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

## **2.5 *Valenza del Codice nei confronti di terzi***

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

### 3. VALORI ETICI DI VEGAGEST SGR S.p.A

La missione della Società consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare Efficienza, Professionalità, Personalizzazione e Indipendenza, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore.

La Società assume, pertanto, come valori essenziali della sua azione:

- Lo sviluppo e la tutela della **Professionalità**: Vegagest si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

Vegagest Sgr è formata da risorse che operano in media da oltre 10 anni nell'asset management, nel modo bancario italiano ed internazionale, in strutture di medie e grandi dimensioni. Questo permette di integrare, nei progetti concreti, le esigenze di differenziazione con la flessibilità delle soluzioni fornite;

- **Efficienza**: Vegagest Sgr ha una struttura di piccole dimensioni, dove il processo di decisione è snello ed efficace, orientato alla personalizzazione delle risposte fornite ai clienti;
- **Personalizzazione**: caratteristica di Vegagest Sgr, in funzione delle ridotte dimensioni della società ma soprattutto dell'obiettivo di servire clientela di medie dimensioni, è di studiare insieme al cliente soluzioni idonee ed innovative;
- **Indipendenza**: La *governance* di Vegagest Sgr è di per sé garanzia di indipendenza delle scelte, orientate alla massimizzazione dei risultati operativi e alla flessibilità delle soluzioni.

#### 3.1 *Valore strategico delle risorse umane*

Le risorse umane sono il grande patrimonio di Vegagest. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la Società può assolvere alla sua missione.

a) *Salute, sicurezza e ambiente*

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la Società è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con la L. 626/94, attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione, con l'obiettivo di conseguire risultati paragonabili a quelli dei migliori *competitors* europei. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

b) *L'integrità*

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno dell'impresa verso le persone che in essa lavorano, i fornitori, la clientela. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il proprio Responsabile.

### **3.2 *L'imparzialità***

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei procedimenti contenziosi, ecc.), la Società evita ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3 *L'obbligo di riservatezza***

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

### **3.4 *Il conflitto di interessi***

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori della Società devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalle strutture di Personale e Organizzazione di competenza.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti.

### **3.5 *La responsabilità individuale***

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

### **3.6 *La responsabilità negli affari***

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

### **3.7 *La tutela del patrimonio aziendale***

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa.

### **3.8 *Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato***

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società è costituito dal rispetto di principi di condotta intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza (in particolare Banca d'Italia e Consob) e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01.

### **3.9 *Rispetto della legalità e dei valori democratici***

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.



#### **4. AMBITI DI APPLICAZIONE**

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

##### ***4.1 I rapporti con il personale***

Vegagest riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

##### ***4.2 I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e gli Organismi di Vigilanza***

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in

natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;

- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la società opera. A tal fine, è imposto agli organi à sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

### **4.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni**

#### **4.3.1 Rapporti con clienti e committenti**

Per clienti si intendono i soggetti investitori ed i soggetti collocatori dei servizi di investimento e dei prodotti finanziari della Società.

I rapporti con i clienti e/o con i committenti devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità dei prodotti e l'efficienza nel servizio, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

È fatto obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
- rapportarsi secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti e/o committenti possano assumere decisioni consapevoli;
- assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge impegnandosi a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela per impostare interventi correttivi e migliorativi, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, fax, telefono, sito internet). A tal fine, apposite strutture sono dedicate a questo tipo di dialogo, fornendo spiegazioni o risolvendo i problemi di volta in volta esposti dai singoli clienti.

#### **4.3.2 Rapporti con i fornitori**

La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori. La selezione dei fornitori e gli acquisti devono essere effettuati in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

È fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, con l'espreso avvertimento che, eventuali violazioni del presente Codice Etico, potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale ex art. 1456 c.c.

#### **4.3.3 Rapporti con i collaboratori esterni**

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, avrà cura di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

#### ***4.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato***

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: quotazioni in Borsa, fusioni, scissioni, acquisizioni, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

In particolare - con riferimento alla formazione del bilancio - Vegagest considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al pubblico, ed agli organi di controllo e vigilanza, principio essenziale nella condotta degli affari di equa competizione.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato *ex post* l'operazione stessa.

Inoltre Vegagest:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

#### ***4.5 I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione***

La Società non elargisce contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e nel rispetto e nella tutela dell'immagine della Società. Pertanto, la comunicazione di dati, informazioni e prezzi concernenti la società ed i suoi prodotti attraverso la stampa ed i mass media è impostata sulla massima trasparenza e correttezza ed è coordinata e veicolata attraverso le competenti strutture organizzative.

## 5. **MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### ***Il Sistema di Controllo Interno***

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Vegagest diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

### ***Sistemi di attuazione e controllo***

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2007, Vegagest SGR S.p.A. ha istituito uno specifico "Organismo di Vigilanza" al precipuo scopo di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale con compiti consultivi e di indirizzo, nominato secondo le modalità indicate nell'Allegato D).

In particolare, oltre ai compiti assegnatigli dal D.Lgs. 231/01, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;



- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato delle irregolarità nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture competenti per l'assunzione delle misure più opportune.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'apporto operativo delle competenti strutture interne o di collaboratori esterni.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi al Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto ed in forma non anonima, l'Organismo di Vigilanza.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

***Modalità di segnalazione***

Vegagest mette a disposizione diversi canali attraverso i quali è possibile segnalare ogni eventuale dubbio circa la conformità di un comportamento al Codice Etico:

**Ufficio dell'Organismo di Vigilanza:** è possibile effettuare una segnalazione recandosi di persona presso l'ufficio dell'Organismo di Vigilanza.

**E-mail:** l'indirizzo elettronico cui inviare le segnalazioni è [organismodivigilanza@Vegagest.it](mailto:organismodivigilanza@Vegagest.it).

**Telefono:** Il numero diretto per effettuare segnalazioni telefoniche è 02-30468343

**Fax:** eventuali segnalazioni possono essere inviate anche al numero fax 02-30468358.

**Posta:** è possibile effettuare una segnalazione per posta inviandola al seguente indirizzo:

**Vegagest SGR S.p.A.,  
Organismo di Vigilanza  
Largo Donegani, 2  
20121 - Milano**

***Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ex d.lgs. 231/01 di Vegagest Sgr***

***ALLEGATO B)***  
***CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO  
E REGOLAMENTO***

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 26 febbraio 2009*

<b>INDICE</b>
---------------

INDICE .....	2
Premessa .....	4
Sezione I .....	6
Definizioni .....	6
Articolo 1 .....	6
Definizioni .....	6
Sezione II .....	9
Obblighi generali di comportamento .....	9
Articolo 2 .....	9
Ambito di applicazione .....	9
Articolo 3 .....	9
Obblighi in materia di riservatezza sulle informazioni privilegiate e confidenziali e di prevenzione di fenomeni di abusi di mercato .....	9
Articolo 4 .....	10
Conflitti d'interesse .....	10
Articolo 5 .....	10
Conferimento di incarichi e procure .....	10
Articolo 6 .....	11
Divieto di ricevere utilità da terzi .....	11
Articolo 7 .....	11
Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne .....	11
Articolo 8 .....	11
Rapporti con altri soggetti esterni .....	11
Sezione III .....	12
Obblighi specifici di comportamento nell'esercizio della funzione di gestione .....	12
Articolo 9 .....	12
Ambito di applicazione .....	12
Articolo 10 .....	12
Principi generali .....	12
Articolo 11 .....	12
Abusi di mercato .....	12
Articolo 12 .....	14
Conflitti d'interesse .....	14
Sezione IV .....	15
Operazioni personali .....	15
Articolo 13 .....	15
Ambito di applicazione .....	15
Articolo 14 .....	15
Individuazione dei soggetti rilevanti e informativa .....	15
Articolo 15 .....	16
Operazioni personali vietate .....	16
Articolo 16 .....	16
Consigli e sollecitazioni vietati .....	16
Articolo 17 .....	16
Operazioni personali consentite da notificare .....	16
Articolo 18 .....	17
Operazioni personali consentite senza notifica .....	17
Articolo 19 .....	18
	2



Registrazione delle operazioni personali .....	18
Sezione V.....	19
Sanzioni.....	19
Articolo 20.....	19
Sanzioni e modalità di applicazione.....	19

## Premessa

Il presente codice interno di comportamento e regolamento sulle operazioni personali dei soggetti rilevanti (di seguito, il "Codice") individua e disciplina gli obblighi generali di comportamento che i componenti gli organi aziendali, l'alta dirigenza, i dipendenti, i collaboratori e promotori finanziari di Vegagest SGR (di seguito "SGR") devono osservare nello svolgimento dei ruoli e delle mansioni loro rispettivamente affidati.

Il Codice è stato predisposto al fine di assolvere agli obblighi di adottare, applicare e mantenere procedure idonee a garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza nella prestazione di ciascuno dei servizi prestati dalla SGR nonché di adottare procedure idonee a mantenere la riservatezza delle informazioni ricevute nell'ambito della prestazione dei predetti servizi. (cfr. articolo 15, commi 1 e 4 del Regolamento Banca d'Italia e Consob del 29 ottobre 2007 in materia di organizzazione e procedure degli intermediari che prestano servizi di investimento o di gestione collettiva del risparmio, di seguito "Regolamento Congiunto").

Inoltre, il Codice si pone in linea di continuità con il codice di comportamento contemplato dal previgente Regolamento Consob n. 11522/1998.

Il Codice contiene inoltre una specifica regolamentazione in materia di operazioni personali concernenti i soggetti rilevanti, in conformità con l'articolo 18 del Regolamento Congiunto.

Sotto il profilo organizzativo, ciascuno degli organi aziendali deve essere coinvolto nel processo di elaborazione, implementazione e applicazione del Codice, secondo la ripartizione di compiti di seguito descritta.

L'organo con funzione di supervisione strategica definisce e approva il Codice, verifica periodicamente l'adeguatezza delle misure e procedure in esso indicate, e delibera, ove opportuno, per rimediare ad eventuali carenze delle predette misure e procedure, il medesimo organo deve inoltre assicurare che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo.

L'organo con funzione di gestione attua le misure e le procedure definite dall'organo con funzione di supervisione strategica, e ne cura costantemente l'adeguatezza.

L'organo con funzione di controllo verifica periodicamente la corretta applicazione delle misure e procedure di cui al comma 1 dell'art. 18 del Regolamento Congiunto Consob e Banca d'Italia, e comunica le proprie valutazioni all'organo con funzione di supervisione strategica, affinché questo adotti le misure ritenute necessarie.

Per quanto attiene ai compiti delle funzioni aziendali di controllo, la funzione di controllo di conformità (*compliance*) controlla e valuta regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia delle misure e procedure di cui al Codice e di quelle adottate per rimediare ad eventuali carenze. Essa inoltre fornisce consulenza e assistenza per l'individuazione delle violazioni delle misure e procedure medesime.



La funzione di revisione interna verifica nel continuo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure e procedure illustrate nel Codice.

La funzione di controllo di conformità (compliance) o altra funzione a ciò preposta assicura che il Codice e ogni modificazione dei medesimo siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i soggetti interessati.

**Sezione I**  
**Definizioni**

**Articolo 1**

**Definizioni**

1. Ai fini del presente Codice si intende per

- a) "TUF": il decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 recante il testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1992, n. 52;
- b) "Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB": il provvedimento della Banca d'Italia e della CONSOB del 29 ottobre 2007, recante il Regolamento in materia di organizzazione e procedure degli intermediari che prestano servizi d'investimento o di gestione collettiva del risparmio;
- c) "Regolamento Mercati": la deliberazione CONSOB del 29 ottobre 2007, n. 16191 recante norme di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 in materia di mercati;
- e) "conflitto di interesse": la situazione di conflitto di interesse idonea a ledere in modo significativo gli interessi di uno o più OICR o di uno o più clienti, identificata come tale nella politica di gestione dei conflitti di interesse adottata dalla SGR;
- f) "organo con funzione di supervisione strategica": l'organo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera k) del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB;
- g) "organo con funzione di gestione": l'organo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera l) del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB;
- h) "organo con funzione di controllo": l'organo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera m) del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB;
- i) "organi aziendali": il complesso degli organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo;
- j) "alta dirigenza": i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione nonché il direttore generale;
- k) "funzioni aziendali di controllo": le funzioni di cui all'articolo 12 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB;
- l) "funzione di controllo di conformità": la funzione di cui all'articolo 16 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB;
- m) "funzione di revisione interna": la funzione di cui all'articolo 14 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB,
- n) "informazione privilegiata": l'informazione definita all'articolo 181 del TUF;
- o) "informazione confidenziale": l'informazione di carattere riservato riguardante clienti/fondi comuni di investimento gestiti od operazioni con o per conto di clienti o relative ai fondi comuni di investimento gestiti che, sebbene non avente contenuto determinato, sia comunque suscettibile di poter essere, se resa pubblica, valutata ai fini della sua incidenza sul prezzo di strumenti finanziari nonché l'informazione riguardanti clienti/fondi comuni di investimento gestiti che possono essere utilizzate dai soggetti rilevanti a proprio vantaggio e in



- danno degli interessi commerciali dei clienti/fondi comuni di investimento gestiti;
- p) "abuso di informazioni privilegiate": il reato di cui all'articolo 184 del TUF e l'illecito amministrativo di cui all'articolo 187-bis del TUF;
- q) "manipolazione del mercato": il reato di cui all'articolo 185 del TUF e l'illecito amministrativo di cui all'articolo 187-ter del TUF,
- r) "gruppo": le società tra loro legate da una relazione di controllo come definita dall'articolo 93 del TUF;
- s) "soggetto rilevante": il soggetto appartenente ad una delle seguenti categorie:
- (i) soci persone fisiche che detengono una partecipazione superiore al 5 (cinque) per cento del capitale della SGR rappresentato da azioni con diritto di voto nelle assemblee ordinarie;
  - (ii) componenti degli organi aziendali, dirigenti e promotori finanziari;
  - (iii) dipendenti della SGR, nonché ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SGR e che partecipano alla prestazione del servizio di gestione collettiva o di servizi o attività di investimento;
  - (iv) in presenza di accordi di esternalizzazione aventi ad oggetto il servizio di gestione collettiva o la prestazione di servizi o attività di investimento, persone fisiche che partecipino direttamente, presso il soggetto cui l'attività viene esternalizzata, alla prestazione dei suddetti servizi o attività alla SGR.
- Ai fini delle definizioni di cui ai punti (iii) e (iv) della presente lettera s), per "partecipazione alla prestazione del servizio di gestione o di servizi o attività di investimento" si intende la partecipazione alle funzioni di gestione ovvero ad altre funzioni che consentano di avere accesso ad informazioni privilegiate o confidenziali;
- t) "funzioni di gestione": le funzioni consistenti nella definizione delle strategie gestionali e delle scelte di investimento relative ai patrimoni gestiti e/o nella attuazione di tali strategie e scelte.
- u) "operazione personale": un'operazione su uno strumento finanziaria o realizzata da un soggetto rilevante, qualora sia soddisfatta almeno una delle seguenti condizioni:
- (i) il soggetto rilevante agisce al di fuori dell'ambito delle attività che compie in qualità di soggetto rilevante,
  - (ii) l'operazione è eseguita nell'interesse di una qualsiasi delle persone seguenti
    - (i) il medesimo soggetto Rilevante;
    - (ii) una persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado o stretti legami,
    - (iii) una persona che intrattiene con il soggetto rilevante relazioni tali per cui il soggetto rilevante abbia un interesse significativo, diretto o indiretto, nel risultato dell'operazione che sia diverso dal pagamento di competenze o commissioni per l'esecuzione dell'operazione.

Operazione personale è altresì un'operazione su uno strumento

finanziario realizzata da un terzo per conto e nell'interesse di un soggetto rilevante.

- v) "persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela": il soggetto appartenente ad una delle seguenti categorie:
  - (i) il coniuge o il convivente more uxorio del soggetto rilevante;
  - (ii) i figli del soggetto rilevante
  - (iii) ogni altro parente entro il quarto grado del soggetto rilevante che abbia convissuto per almeno un anno con il soggetto rilevante alla data dell'operazione personale,
- w) "stretto legame": situazione nella quale due o più persone fisiche o giuridiche sono legate
  - (i) da una partecipazione, ossia dal fatto di detenere direttamente o tramite un legame di controllo, il 20 per cento o più dei diritti di voto o del capitale di un'impresa;
  - (ii) da un legame di controllo, ossia dal legame che esiste tra un'impresa madre e un'impresa figlia, in tutti i casi di cui all'articolo 1, paragrafi 1 e 2 della direttiva 83/349/CEE o da una relazione della stessa natura tra una persona fisica o giuridica e un'impresa; l'impresa figlia di un'impresa figlia è parimenti considerata impresa figlia dell'impresa madre che è a capo di tali imprese.

Costituisce uno stretto legame tra due o più persone fisiche o giuridiche anche la situazione in cui esse siano legate in modo duraturo a una stessa persona da un legame di controllo.

**Sezione II**  
**Obblighi generali di comportamento**

**Articolo 2**

**Ambito di applicazione**

- 1 Le disposizioni della presente sezione si applicano ai componenti gli organi aziendali, l'alta dirigenza, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della SGR.

**Articolo 3**

**Obblighi in materia di riservatezza sulle informazioni privilegiate e confidenziali  
e di prevenzione di fenomeni di abusi di mercato**

1. I soggetti di cui all'articolo 2 non possono rivelare a terzi, se non per motivi inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni privilegiate o confidenziali acquisite dagli investitori o dai clienti ovvero di cui comunque abbiano avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività. Qualora un'informazione privilegiata o confidenziale debba essere comunicata a terzi, in base a disposizioni legislative o regolamentari, la natura della stessa deve essere preventivamente evidenziata al terzo.
2. E' fatto divieto ai soggetti di cui all'articolo 2 di effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi:
  - (i) che costituiscono abuso di informazioni privilegiate o manipolazioni di mercato;
  - (ii) che implicano l'abuso di informazioni o la divulgazione scorretta di informazioni confidenziali.Ai suddetti fini, si considera informazione privilegiata o confidenziale anche l'informazione relativa alle scelte gestorie della SGR idonee ad influenzare in modo significativo il prezzo degli strumenti finanziari.
3. Fatto altresì divieto ai soggetti di cui all'articolo 2 di consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari:
  - (i) che integrano le ipotesi di cui ai punti (i) e (ii) del comma 2 del presente articolo;
  - (ii) quando l'operazione in questione implica l'uso scorretto di informazioni relative a ordini in attesa di esecuzione.
4. Chiunque venga a conoscenza di violazioni delle disposizioni di cui ai precedenti paragrafi è tenuto a riferirne all'Organismo di Vigilanza, di cui al

D.Lgs.231/01, che, mantenendo assoluta riservatezza sull'identità del segnalante, provvederà ai necessari accertamenti e ad attivare le azioni conseguenti.

5. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni privilegiate e confidenziali devono essere custoditi in luoghi e armadi sicuri, tenuti sotto chiave quando non utilizzati. Tali atti e documenti, ove presenti in archivi informatici, devono essere protetti per mezzo di accessi personalizzati.
6. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni privilegiate e confidenziali possono essere portati fuori dei locali della stessa unicamente per motivi strettamente connessi all'attività della SGR.
7. I soggetti di cui all'articolo 2 segnalano tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le operazioni sospette, che, in base a ragionevoli motivi possono ritenersi configurare una violazione delle disposizioni in materia di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione di mercato, ai sensi dell'art. 187-bis del TUF, in modo da consentire alla SGR di adempiere i propri obblighi di segnalazione.

#### **Articolo 4**

##### **Conflitti d'interesse**

1. Nello svolgimento dei servizi prestati dalla SGR, i soggetti di cui all'articolo 2 sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione operata. Nel caso sia un amministratore ad essere portatore di un interesse, proprio o di terzi, di una determinata operazione della SGR, quest'ultimo dovrà operare secondo le norme di legge.
2. Ferme restando le eventuali incompatibilità stabilite dalla legge o dai regolamenti di attuazione applicabili, l'assunzione di cariche in altre società non del gruppo, da parte dei soggetti di cui all'articolo 2 è subordinato ad autorizzazione dell'organo con funzione di supervisione strategica. E' vietato altresì instaurare qualsiasi forma di collaborazione con enti esterni suscettibile di configurare un utilizzo improprio e, comunque, in contrasto con i principi del presente Codice, di dati o informazioni rivenienti dalle attività svolte nell'ambito della SGR.

#### **Articolo 5**

##### **Conferimento di incarichi e procure**

1. Fermi restando i divieti di legge o di regolamento, i soggetti di cui all'articolo 2 non possono accettare, da parte di investitori o clienti, procure o incarichi - anche di domiciliazione - ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni su strumenti finanziari se non previa autorizzazione dell'organo con funzione di supervisione strategica o altra funzione da esso delegata. La SGR è tenuta a verificare che dal conferimento dell'incarico o della procura non siano derivati all'investitore

o al cliente oneri altrimenti evitabili ovvero vantaggi a danno di altri investitori o clienti.

2. I soggetti di cui all'articolo 2 non possono essere altresì cointestatari con gli investitori o i clienti di contratti aventi ad oggetto prodotti finanziari, finalizzati alla prestazione di servizi.
3. Le prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano qualora l'investitore o il cliente sia coniuge, convivente, parente o affine entro il quarto grado del procuratore o dell'incaricato né, comunque, nei casi di conferimenti di procure o incarichi consentiti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

## **Articolo 6**

### **Divieto di ricevere utilità da terzi**

1. I soggetti di cui all'articolo 2 si astengono dal ricevere da terzi qualsiasi utilità avente causa nei ruoli o nelle mansioni loro assegnati ovvero che possa indurli a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli OICR, degli investitori o dei clienti della SGR.
2. I soggetti di cui all'articolo 2 possono accettare omaggi o regalie purché di modico valore. Sono considerati di modico valore i beni il cui valore corrente non sia superiore alla cifra individuata dall'organo con funzione di supervisione strategica in 500,00 €.

È in ogni caso vietato accettare omaggi in denaro.

## **Articolo 7**

### **Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne**

1. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla Presidenza ed alla Direzione Generale, le quali possono delegare il Responsabile del Settore Commerciale nella gestione operativa delle stesse ed informano il Consiglio di Amministrazione delle iniziative intraprese.

In ogni caso le comunicazioni esterne debbono svolgersi secondo le procedure indicate nel Manuale delle Procedure Operative del Settore Commerciale.

## **Articolo 8**

### **Rapporti con altri soggetti esterni**

1. I rapporti della SGR con le pubbliche amministrazioni, le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità e indipendenza, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

<p style="text-align: center;"><b>Sezione III</b> <b>Obblighi specifici di comportamento nell'esercizio della funzione di gestione</b></p>
--

**Articolo 9**

**Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni della presente sezione si applicano ai componenti l'alta dirigenza, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della SGR che partecipano alle funzioni di gestione.

**Articolo 10**

**Principi generali**

1. I soggetti di cui all'articolo 9 si attengono, in relazione alle attività svolte per conto degli OICR e dei portafogli gestiti, ai seguenti principi generali di comportamento:
  - a) operano con diligenza, correttezza e trasparenza nell'interesse dei patrimoni gestiti e dell'integrità dei mercati;
  - b) assicurano che l'attività di gestione sia svolta in modo indipendente, in conformità degli obiettivi, della politica di investimento e dei rischi specifici dei patrimoni collettivi e individuali gestiti, come indicati nel prospetto informativo ovvero, in mancanza, nel regolamento di gestione dell'OICR e nel contratto relativo alla prestazione del servizio di gestione di portafogli;
  - c) acquisiscono una conoscenza adeguata degli strumenti finanziari, dei beni e degli altri valori in cui è possibile investire il portafoglio gestito e delle condizioni di liquidabilità dei medesimi;
  - d) si astengono da comportamenti che possano avvantaggiare un OICR o un portafoglio gestito a danno di un altro OICR o portafoglio gestito o di un investitore o cliente;
  - e) operano al fine di contenere i costi a carico degli OICR e dei portafogli gestiti.

**Articolo 11**

**Abusi di mercato**

1. I soggetti di cui all'articolo 9, in relazione alle attività svolte per conto degli OICR e dei portafogli gestiti e con riferimento alle condotte da cui possono configurarsi abusi di informazioni privilegiate:
  - i. si astengono dall'utilizzare, comunicare o diffondere in alcun modo (anche mediante attività di "consulenza" generica) informazioni privilegiate;
  - ii. definiscono in modo chiaro, preciso e per iscritto le motivazioni e le valutazioni sulle quali si fondano le politiche di investimento degli

- OICR e dei portafogli gestiti;
- iii. allorché vengano in contatto con informazioni privilegiate debbono in ogni caso darne prontamente comunicazione al proprio responsabile ed attenersi scrupolosamente agli obblighi di riservatezza previsti.
2. I soggetti di cui all'articolo 9, in relazione alle attività svolte per conto degli OICR e dei portafogli gestiti e con riferimento alle condotte da cui possono configurarsi manipolazioni di mercato.
- a. non diffondono notizie false, né indicano alle proprie controparti, investitori o clienti come fondate notizie generiche e non confermate (c.d. rumors) di cui vengano comunque a conoscenza;
  - b. si astengono dall'utilizzare, nei colloqui con le controparti, investitori o clienti, termini o espressioni consapevolmente iperboliche, suggestive o denigratorie allo scopo di trarre in inganno la controparte, l'investitore o il cliente medesimo,
  - c. esprimono i propri giudizi sugli strumenti finanziari con chiarezza, trasparenza, obiettività ed imparzialità;
  - d. qualora entrino in possesso di una informazione potenzialmente privilegiata, prima di portare tale informazione a conoscenza degli altri partecipanti alle riunioni di desk, ne verificano la correttezza e la veridicità insieme al proprio responsabile, valutano la sua portata in termini di potenziali conseguenze e, qualora giungano alla conclusione che si tratta di informazione privilegiata, ne danno pronta comunicazione al proprio responsabile nonché all'ufficio del personale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro;
  - e. si astengono dall'alterare con il proprio comportamento la corretta formazione dei prezzi degli strumenti finanziari, e non compiono operazioni né impartiscono ordini di compravendita utilizzando artifici o qualsiasi altro tipo di inganno o espediente;
  - f. si astengono dal trasmettere e revocare ripetutamente ordini di negoziazione, ove ciò possa ragionevolmente determinare una rilevante alterazione del prezzo dello strumento finanziario (es, per la dimensione, frequenza, tempistica e/o altre caratteristiche);
  - g. prestano la massima attenzione nel trasmettere ordini che per quantità, oggetto e/o *timing* siano concretamente idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari;
  - h. prestano particolare attenzione nell'acquisto/vendita di titoli a ridotta capitalizzazione e/o basso volume di scambi giornalieri, concordando - in caso di incertezza - le modalità operative con il proprio Responsabile;
  - i. si astengono dal porre in essere le condotte di cui all'Allegato I (previste dal documento del CESR e riportate nella Comunicazione CONSOB n DME/5078692 del 29/17/2005, dal Regolamento Mercati e dall'allegato 4 Sezione 1 della Direttiva 2003/6/CE, che sono indici o esempi di operazioni

sospette inerenti a manipolazioni di mercato ed abuso di informazioni privilegiate); qualora valutino che una propria decisione operativa possa configurare una fattispecie simile, si astengono dall'effettuare l'operazione e ne danno prontamente comunicazione al proprio Responsabile.

Resta ferma la possibilità di compiere operazioni finalizzate al perseguimento degli interessi dei patrimoni gestiti.

3. Nell'ambito della gestione degli ordini disposti per conto degli OICR e dei portafogli gestiti, i soggetti di cui all'articolo 9 si astengono dal fare un uso scorretto delle informazioni relative agli ordini impartiti ed in attesa di esecuzione.

## **Articolo 12**

### **Conflitti d'interesse**

1. I soggetti di cui all'art. 9 che nell'esercizio della funzione di gestione hanno in relazione a determinate scelte di investimento un interesse personale in potenziale conflitto con l'interesse dei patrimoni gestiti devono astenersi dal deliberare o dall'assumere dette decisioni e darne immediata comunicazione alla funzione di Compliance.



**Sezione IV**  
**Operazioni personali**

**Articolo 13**

**Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni della presente sezione si applicano ai soggetti rilevanti che:
  - (ii) sono coinvolti in attività che possono dare origine a conflitti d'interesse;
  - (iii) hanno accesso ad informazioni privilegiate o confidenziali.
2. Nel caso di accordi di esternalizzazione, le persone fisiche, presso il soggetto cui l'attività viene esternalizzata (di seguito: Delegato), che rientrano nel novero dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), punto (iv) e che si trovano in una delle condizioni di cui al comma 1 pongono in essere gli adempimenti di cui all'articolo 17 nei confronti del Delegato.

**Articolo 14**

**Individuazione dei soggetti rilevanti e informativa**

1. La SGR considera - sulla base dei parametri di cui all'articolo 13 comma 1 - soggetti rilevanti:
  - i soci o persone fisiche che detengono una partecipazione superiore al 5 (cinque) per cento del capitale della Società rappresentato da azioni con diritto di voto nelle assemblee ordinarie;
  - ii componenti degli organi aziendali quali:
    - i componenti del Consiglio di Amministrazione;
    - i componenti del Collegio Sindacale;
    - il Direttore Generale;
    - i componenti del Settore Gestione Mobiliare.
2. L'ufficio del personale informa i soggetti rilevanti individuati ai sensi del comma 1 che precede:
  - dell'avvenuta identificazione e delle ragioni della stessa;
  - delle procedure in materia di operazioni personali adottate dalla SGR;
  - del fatto che i medesimi devono portare a conoscenza delle persone con cui hanno rapporti di parentela o stretti legami i divieti e gli obblighi in materia di operazioni personali.
3. Le comunicazioni di cui al comma 2 sono effettuate in forma scritta e sono trasmesse ai destinatari con modalità tali che consentano la conservazione della comunicazione effettuata. I destinatari sottoscrivono per presa visione e accettazione dette comunicazioni, restituendone all'ufficio del personale, in forma scritta o su altro supporto duraturo, entro 15 giorni dal ricevimento delle comunicazioni in questione. In tal modo, i soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 si obbligano formalmente a rispettare le procedure in materia di operazioni personali di cui alla presente Sezione.

## **Articolo 15**

### **Operazioni personali vietate**

1. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 non possono effettuare operazioni personali che contrastino con i divieti di cui all'articolo 3, comma 2 del presente Codice né che sono suscettibili di porsi in conflitto con gli obblighi che incombono sulla SGR ai sensi della disciplina primaria e secondaria in materia di intermediari.
2. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 non possono effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome proprio e per conto terzi, anche per interposta:
  - (i) operazioni su strumenti finanziari in contropartita diretta con gli investitori;
  - (ii) ove abbiano accesso a informazioni inerenti il servizio di gestione, operazioni su strumenti finanziari con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale o idonee a distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali.

## **Articolo 16**

### **Consigli e sollecitazioni vietati**

1. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 non possono tenere i comportamenti di cui all'articolo 3, comma 3 del presente Codice né possono consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che sono suscettibili di porsi in conflitto con gli obblighi che incombono sulla SGR ai sensi della disciplina primaria e secondaria in materia di intermediari.
2. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 non possono comunicare ad altri, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, informazioni o pareri, sapendo o dovendo ragionevolmente sapere che per effetto di detta comunicazione il soggetto che la riceve:
  - (i) compirà o è probabile che compia operazioni su strumenti finanziari di cui agli articoli 3, comma 2, 3, comma 3 o 15, comma 1 del presente Codice;
  - (ii) consiglierà, solleciterà o è probabile che consigli o solleciti altri a realizzare le operazioni richiamate al punto (i) del presente comma 2.

## **Articolo 17**

### **Operazioni personali consentite da notificare**

1. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 notificano tempestivamente

all'ufficio del personale in forma scritta, le operazioni su uno strumento finanziario realizzate:

- dagli stessi ove agiscono al di fuori dell'ambito di attività che compiono in qualità di soggetti rilevanti;
  - dagli stessi, per conto proprio o per conto di una persona con cui tali soggetti hanno rapporti di parentela entro il quarto grado o stretti legami ovvero di una persona che intrattiene con i soggetti rilevanti relazioni tali per cui i soggetti medesimi abbiano un interesse significativo, diretto o indiretto, nel risultato dell'operazione che sia diverso dal pagamento di competenze o commissioni per l'esecuzione dell'operazione;
  - da un terzo per conto e nell'interesse degli stessi, su un conto loro intestato o cointestato.
2. L'obbligo di notifica di cui al comma 1 è limitato alle operazioni ivi indicate che superino i 10.000,00 €. Devono costituire oggetto di notificazione ai sensi del comma 1, anche le operazioni personali consecutive unitarie, vale a dire le operazioni personali che, sebbene frazionate, sono riconducibili ad un'unica disposizione di investimento a condizione che tale disposizione di investimento resti valida e non venga modificata, non venga sostituita da nuove istruzioni o, in caso di scadenza o revoca della medesima, gli strumenti finanziari acquistati in precedenza conformemente ad essa non vengano ceduti nello stesso momento della sua scadenza o revoca.
3. Nell'ambito della notificazione di cui al comma 1, i soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1:
- specificano il proprio nominativo o *la* natura del legame esistente con il soggetto per conto del quale l'operazione personale è stata effettuata;
  - descrivono l'operazione personale compiuta, indicando almeno i seguenti elementi: data operazione; codice ISIN; descrizione titolo; segno dell'operazione (*buy/sell*); quantità; il *broker*;
  - se l'operazione personale è compiuta per conto di soggetti con cui il soggetto rilevante di cui all'articolo 14, comma 1 ha rapporti di parentela o stretti legami, allegano una dichiarazione nella quale il soggetto in questione afferma di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

## **Articolo 18**

### **Operazioni personali consentite senza notifica**

1. I soggetti rilevanti di cui all'articolo 14, comma 1 possono compiere, in deroga all'articolo 17, operazioni personali:
- a. effettuate nell'ambito di un servizio di gestione di portafogli purché non vi sia una comunicazione preventiva in relazione all'operazione tra il gestore di portafogli e il soggetto rilevante o altra persona per conto della quale l'operazione viene eseguita;
  - b. aventi ad oggetto quote o azioni di OICR armonizzati o comunque soggetti a

vigilanza in base alla legislazione di uno Stato membro che garantisca un livello di ripartizione del rischio delle loro attività equivalente a quello previsto per gli OICR armonizzati, purché il Soggetto Rilevante e ogni altra persona per conto della quale le operazioni vengano effettuate non sia il gestore dell'OICR né un soggetto cui competa di decidere quali operazioni compiere (ad esempio, componenti dell'organo con funzione di supervisione strategica e dell'eventuale organo con funzioni di gestione che definiscono la politica di investimento dell'OICR);

2. aventi ad oggetto:
  - pronti contro termine negoziati con banche;
  - titoli di Stato, anche esteri;
  - certificati di deposito bancari;
  - carte commerciali;
  - fermo restando quanto previsto alle lettere a) e b), strumenti finanziari le cui condizioni di offerta o negoziazione risultino standardizzate, purché sia anticipato il prezzo in caso di acquisto o siano preventivamente consegnati i titoli in caso di vendita;
3. consistenti:
  - nell'acquisizione di azioni a titolo di premio in forza della partecipazione ad un piano di incentivo;
  - nell'acquisizione di strumenti finanziari in via successoria;
  - nella ricezione o donazione di strumenti finanziari a titolo di regalo.
4. derivanti dall'adesione ad un piano automatico di investimento (ad esempio, PAC o piani previdenziali);
5. il cui controvalore sia inferiore alla soglia individuata di 10.000,00 €.

## **Articolo 19**

### **Registrazione delle operazioni personali**

1. L'ufficio del personale registra le operazioni personali notificate. Il medesimo ufficio provvede alla conservazione e all'aggiornamento del registro, assicurando che le registrazioni siano conservate per almeno 5 anni.
2. Il registro ha forma elettronica ed è disciplinato da regole di accesso e utilizzo che ne garantiscono la disponibilità alle sole persone autorizzate e per le eventuali ispezioni da parte dell'Autorità di Vigilanza.
3. Nel caso di accordi di esternalizzazione, la SGR assicura che il Delegato conservi una registrazione delle operazioni personali realizzate dalle persone fisiche di cui all'articolo 13, comma 2.
4. Il Delegato provvede alla registrazione di cui al comma 3 secondo le modalità concordate con la SGR e fornisce prontamente, dietro richiesta della SGR stessa, tali informazioni.

<p><b>Sezione V</b> <b>Sanzioni</b></p>
---

**Articolo 20**

**Sanzioni e modalità di applicazione**

1. La mancata osservanza delle misure e delle procedure di cui al presente Codice e Regolamento comporta l'applicazione di sanzioni penali, civili, amministrative previste dalla normativa di settore.
2. L'inosservanza del presente Codice da parte di dipendenti dell'intermediario può comportare l'applicazione delle sanzioni di tipo disciplinare previste dall'allegato E) al Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, D.Lgs. 231/01 adottato da Vegagest SGR.

***Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ex d.lgs. 231/01 di Vegagest Sgr***

***ALLEGATO C)  
CODICE DI CONDOTTA***

***Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30.07.09***

## SOMMARIO

<b>1. STRUTTURA DEL CODICE DI CONDOTTA</b> .....	<b>4</b>
<b>2. I PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. LE REGOLE GENERALI</b> .....	<b>6</b>
<b>4. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO</b> .....	<b>10</b>
<b>1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO</b> .....	<b>12</b>
1.1 <i>Nozione di Pubblica Amministrazione</i> .....	12
1.2 <i>Le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione</i> .....	16
1.3 <i>I reati contro il patrimonio</i> .....	24
1.4 <i>Le attività a rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio</i> .....	27
1.5 <i>I principi di riferimento relativi alle procedure specifiche da rispettare nel procedimento di formazione ed attuazione della volontà decisionale nelle aree di attività a rischio rispetto ai reati contro la pubblica amministrazione ed il patrimonio</i> .....	27
1.5.1 <i>Gestione dei rapporti contrattuali con la P.A.</i> .....	27
1.5.2 <i>Gestione delle ispezioni</i> .....	28
1.5.3 <i>Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio in genere</i> .....	28
1.6 <i>Regole relative alla prevenzione dei reati contro la P.A. ed il patrimonio</i> .....	28
1.6.1 <i>Il sistema di deleghe e procure</i> .....	28
1.6.2 <i>I principi di condotta</i> .....	29
1.7 <i>I controlli dell'OdV</i> .....	33
<b>2. REATI SOCIETARI</b> .....	<b>34</b>
2.1 <i>Le fattispecie di reati societari</i> .....	34
2.2 <i>Le attività a rischio di commissione dei reati societari</i> .....	45
2.3 <i>Principi da rispettare nel compimento di attività nelle aree a rischio.</i> .....	45
2.3.1 <i>Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società</i> .....	45
2.3.2 <i>Rapporti con Autorità di Vigilanza</i> .....	47
2.3.3 <i>Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile</i> .....	49
2.3.4 <i>Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno (rapporti con investitori istituzionali, comunicati price sensitive)</i> .....	49
2.3.5 <i>Operazioni relative al capitale sociale</i> .....	50

2.4	<i>Regole relative alla prevenzione dei reati societari</i> .....	50
2.4.1	<i>Il sistema in linea generale</i> .....	50
2.4.2	<i>I principi di condotta</i> .....	51
2.5	<i>I controlli dell’OdV</i> .....	55
<b>3.</b>	<b>REATI FINANZIARI</b> .....	<b>56</b>
3.1	<i>Nozione di informazione privilegiata</i> .....	56
3.2	<i>Le fattispecie di reati finanziari</i> .....	59
3.2.1	<i>Sanzioni Penali</i> .....	59
3.1.2	<i>Sanzioni Amministrative</i> .....	62
3.3	<i>Le attività a rischio di commissione dei reati finanziari</i> .....	67
3.4	<i>Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari</i> .....	67
3.4.1	<i>Comunicazione di informazioni verso l’esterno</i> .....	67
3.4.2	<i>Operazioni su mercati finanziari</i> .....	68
3.5	<i>I controlli dell’OdV</i> .....	71
<b>4.</b>	<b>REATI TRANSNAZIONALI</b> .....	<b>72</b>
4.1	<i>La fattispecie dei reati</i> .....	72
4.2	<i>Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari</i> .....	74
4.3	<i>I controlli dell’OdV</i> .....	76
<b>5.</b>	<b>REATI AVENTI FINALITA’ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO</b> .....	<b>77</b>
5.1	<i>La fattispecie dei reati</i> .....	77
5.2	<i>Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari</i> .....	77
5.3	<i>I controlli dell’OdV</i> .....	78
<b>6.</b>	<b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</b> .....	<b>79</b>
6.1	<i>La fattispecie dei reati</i> .....	79
6.2	<i>Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari</i> .....	87
6.3	<i>I controlli dell’OdV</i> .....	87



## **1. STRUTTURA DEL CODICE DI CONDOTTA**

Il presente Codice di Condotta è composto da una parte preliminare dedicata ai principi generali, all'individuazione delle attività a rischio e dalle regole generali cui deve uniformarsi la condotta degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei Dirigenti, dei Clienti istituzionali, dei collaboratori e dei soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società (qui di seguito, Destinatari del Modello), nonché da tante Sezioni quante sono le categorie di reati previste dal Decreto attinenti alla attività svolta da Vegagest Sgr.

Le Sezioni sono le seguenti:

**Sezione 1 - Reati contro la P.A. ed il patrimonio**

**Sezione 2 - Reati societari**

**Sezione 3 - Reati finanziari**

**Sezione 4 - Reati transnazionali**

**Sezione 5 - Reati aventi finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico**

**Sezione 6 - Reati informatici**

In ciascuna Sezione vengono descritte:

- le fattispecie di reato;
- le eventuali attività a rischio di commissione dei reati ed il relativo schema riassuntivo a supporto della mappatura effettuata;
- i principi su cui si fondano i protocolli e le procedure da seguire nelle aree o attività a rischio di commissione dei reati;
- i comportamenti da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree o attività a rischio e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Codice di Condotta e del modello in generale:

- Identificazione delle aree o attività a rischio, attraverso interviste dirette allo scopo di individuare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la

ripartizione delle competenze, la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ciascuna ipotesi di reato indicata dalla legge.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, sono state identificati i profili di rischio di commissione di fattispecie di reato individuate dalla legge.

- Identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio, tramite interviste dirette ai responsabili delle aree di attività a rischio, allo scopo di individuare le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.
- *Gap analysis*, in seguito all'identificazione ed all'analisi dei presidi al rischio già presenti, la situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze ed i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/01 al fine di individuare le carenze del sistema esistente e gli interventi più idonei da adottare per prevenire in concreto le ipotesi di reato previste dal Decreto.

## 2. ***I PRINCIPI GENERALI***

Oltre alle specifiche regole di condotta che verranno individuate nelle singole Sezioni del presente Codice di Condotta, i Destinatari del Modello devono conformare la condotta della propria attività ai seguenti principi:

- **correttezza** della gestione delle operazioni, completezza e trasparenza delle relative informazioni, legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- **imparzialità**, ossia prevenire di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali;
- **riservatezza**, ossia mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo, nonché tutti gli altri dati, ivi inclusi quelli personali ed aziendali, trattati in esecuzione dell'attività svolta, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

La Società, dal canto suo, si impegna a:

- a) valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali dei dipendenti;

- b) assicurare l'integrità fisica e morale dei dipendenti attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- c) evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;
- d) garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati standard di qualità e dei servizi/prodotti forniti;
- e) individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione di Vegagest Sgr è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa di settore, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Modello e delle procedure aziendali. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Vegagest Sgr potrà giustificare comportamenti contrari.

Vegagest Sgr ritiene che, il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari, costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti/investitori, per coloro che prestano attività lavorativa in Vegagest Sgr, per i clienti e per la comunità nel suo complesso. Pertanto, Vegagest Sgr ha promosso la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche alle procedure di vigilanza.

### **3. LE REGOLE GENERALI**

#### **Rispetto delle leggi**

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del Paese in cui compiono operazioni finanziarie o commerciali, in cui si trovano, occasionalmente, per ragioni di lavoro od in cui risiedono.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o di un Paese estero ove la Società svolge la propria attività o ha comunque interessi diretti o indiretti.

### **Conflitto di interessi**

I Destinatari del Modello devono valutare, prima di ogni operazione, la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse i seguenti:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari con loro;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre a informare l'OdV, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse l'operazione deve essere sospesa.

### **Riservatezza**

La politica di Privacy a cui si attiene la Società nel trattamento dei dati personali è fondata sui seguenti principi:

- **Principio di responsabilità:** Il trattamento di dati personali è gestito nel tempo da apposite responsabilità individuate all'interno dell'organizzazione aziendale.
- **Principio di trasparenza:** I dati personali sono raccolti e trattati secondo i principi espressi dalla politica di Privacy adottata dalla Società, che deve essere posta, in qualsiasi momento, a disposizione dell'interessato.
- **Principio di limitazione della raccolta:** I dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza; sono registrati per scopi determinati, espliciti e

legittimi; sono pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento; sono conservati per il tempo necessario agli scopi della raccolta.

- **Principio di finalità dell'utilizzo:** Le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso, quando richiesta dalla Legge. In ogni caso i dati personali non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, salvo che la Legge non disponga altrimenti.
- **Principio di verificabilità e qualità:** I dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché di controllare la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.
- **Principio di sicurezza:** I dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate costantemente e verificate nel tempo.

### **Comunicazioni all'esterno**

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere effettuate nel rispetto delle leggi e delle regole professionali. Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività aziendali.

### **Tutela dei beni aziendali**

Chiunque utilizzi beni della Società è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

### **Regali e benefici**

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società o enti, allo scopo di promuovere e acquisire

condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni.

Nessun Destinatario può sollecitare od accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, purché questi siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – ad esempio tramite interposte persone abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

#### **4. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO**

Dall'analisi condotta da Vegagest Sgr S.p.A. è emerso che le aree di attività a rischio, allo stato attuale, riguardano:

##### **1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio:**

- gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, come definita al paragrafo 1.1 della Sezione 1 – Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio;
- gestione dei rapporti con istituzioni e Autorità di vigilanza (principalmente Consob e Banca d'Italia);
- gestione delle ispezioni.

##### **2. Reati Societari:**

- predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- predisposizione dei prospetti informativi;
- gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività d'informativa da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Vegagest Sgr;
- gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno;
- operazioni relative al capitale sociale;
- predisposizione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza.

##### **3. Reati finanziari:**

- Comunicazione verso l'esterno di informazioni privilegiate;
- Gestione delle Informazioni Privilegiate.

##### **4. Reati transnazionali:**

- Immissione nel mercato dei capitali dei proventi del reato commesso;

- Ripulitura dei proventi illeciti;
- Reimmissione delle utilità nel circuito legale dei capitali.

**5. Reati aventi finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico:**

- Erogazione di fondi.

**6. Reati informatici:**

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- frode informatica del certificatore di firma elettronica.

Per quanto riguarda gli altri rischi, appaiono solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili in relazione all'attività svolta da Vegagest Sgr, pertanto tali reati non sono stati compresi nella presente analisi.



## SEZIONE 1

### 1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO

#### 1.1 Nozione di Pubblica Amministrazione

Per “**Pubblica Amministrazione**”, si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una “funzione pubblica”, un “pubblico servizio” o “servizio di pubblica necessità”.

Per “funzione pubblica” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali es. U.E. membri delle *Authorities*, dell’Antitrust, della Banca d’Italia, della Consob, delle Camere di Commercio, ecc.) e giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia, quali curatori fallimentari, ecc.).

Per “pubblico servizio” si intendono le attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc.).

Per “servizio di pubblica necessità” si intendono le attività professionali il cui esercizio non è consentito, senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (avvocato, notaio, medico, farmacista, ecc.), nel momento in cui il pubblico è per legge tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte da privati, che presuppongono un’autorizzazione amministrativa (rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc.).

Per completezza riportiamo integralmente gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove ritroviamo le definizioni di “pubblico ufficiale”, di “incaricato di pubblico servizio” e di “persone esercenti un servizio di pubblica necessità”.

**NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE (art. 357 c.p.)**

*Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357, comma 1 c.p.). Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357, comma 2 c.p.).*

Il legislatore ha inteso definire solo la funzione amministrativa (e non anche la funzione legislativa e la funzione giudiziaria) in quanto l'individuazione dei soggetti che la esercitano generalmente crea non poche difficoltà.

Al riguardo, la definizione contenuta nell'art. 357, comma 2 c.p., individua innanzitutto, la delimitazione "esterna" della funzione amministrativa, mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina; in particolare è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Non solo, sempre l'art. 357, comma 2 c.p. traduce in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico". Vengono quindi pacificamente definite come "funzioni pubbliche" quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di:

(a) poteri deliberativi; (b) poteri autoritativi; (c) poteri certificativi.

In base alla giurisprudenza di legittimità, la quale fornisce un contributo pratico alla risoluzione di eventuali "casi dubbi", assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche sempre riferendoci ad un'attività di altro ente pubblico retta da norme pubblicistiche tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

Sembra invece pacifico poter escludere, dal novero dei pubblici ufficiali, i soggetti che svolgono mansioni meramente preparatorie alla formazione

della volontà dell'ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, segretari amministrativi, geometri, ragionieri e ingegneri, a patto che non formino o manifestino, in specifici casi, la volontà della P.A.).

Di seguito, l'elencazione dei reati connessi alla funzione del pubblico ufficiale (sia in veste di soggetto attivo, che di soggetto passivo del reato):

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### **NOZIONE DI INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO (art. 358 c.p.)**

*Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.*

Affinché un servizio possa definirsi pubblico è necessario che:

- sia disciplinato da norme di diritto pubblico (**criterio positivo**);
- non sia caratterizzato dalla presenza di poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione (**criterio negativo**).

Perché l'attività svolta da un privato in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico possa essere intesa quale pubblico servizio è necessario accertare che ogni singola attività svolta nell'ambito di detto rapporto sia soggetta a una disciplina di tipo pubblicistico, non essendo al riguardo sufficiente l'esistenza di un semplice atto autoritativo di investitura del pubblico servizio.

In particolare, la giurisprudenza, al fine di riconoscere il carattere pubblicistico di un ente, ha individuato i seguenti criteri chiave:

- sotto posizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Pertanto, dalle sopra riportate considerazioni si evince che l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni svolte, che devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Trattasi, dunque, di attività di carattere accessorio e strumentale rispetto all'attività pubblica in senso stretto. Di seguito, l'elencazione dei reati connessi alla figura della persona incaricata di pubblico servizio:

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### **NOZIONE DI ESERCENTE UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ (art. 359 c.p.)**

*Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:*

1. *i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre*

*professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;*

2. *i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica Amministrazione.*

## **1.2 Le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione**

### **MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO (art. 316-bis c.p.)**

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

Tale fattispecie criminosa si realizza attraverso la condotta di chi, dopo aver ricevuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato italiano, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee, non proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (realizzazione di opere o svolgimento di attività di pubblico interesse).

#### Si precisa che:

- il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva; pertanto, il reato può essere integrato anche con riferimento ad erogazioni già ottenute in passato, che non vengano destinate alle finalità per le quali erano stati erogati.

#### Casistica:

- Uno o più Destinatari del Modello utilizzano indebitamente (vale a dire per finalità differenti) erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati) ricevute, ad esempio, per assunzioni del personale, per attività di formazione del personale o di ausiliari, per ristrutturazione di immobili o adeguamento della sicurezza.

## **INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (art. 316-ter c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 64-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164,00 Euro a € 25.822,00. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

Questo reato si realizza nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

### Si precisa che:

- il reato si consuma all'atto dell'ottenimento di erogazioni pubbliche non dovute; pertanto, a nulla rileva il successivo utilizzo di dette erogazioni.

### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello percepiscono indebitamente (vale a dire, senza averne diritto) erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati) mediante presentazione di documenti o dichiarazioni non veritiere od omissive.

## **CONCUSSIONE (art. 317 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a*

*promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione o dei propri poteri, costringa taluno a procurare o promettere, a lui o ad altri, denaro o altre utilità non dovute.

Si precisa che:

- il reato è proprio, in quanto il novero dei soggetti attivi è ristretto ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, categorie meglio individuate al precedente paragrafo 1.1;

#### **CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO (art. 318 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale, che, per un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino ad un anno.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità (vantaggi) o anche solamente ne accetta la promessa, per compiere atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

Si precisa che:

- anche in questo caso si tratta di un reato proprio, che può essere commesso oltre che dal pubblico ufficiale, anche dall'amministratore giudiziario, dal commissario governativo o dal curatore fallimentare, qualora la retribuzione venga corrisposta in riferimento al compimento di un determinato atto;

Casistica

- uno o più Destinatari del Modello contattano Pubbliche Amministrazioni in ottica di una possibile precostituzione di favori o collegamenti;

- uno o più Destinatari del Modello mettono in atto pressioni e/o sollecitazioni in ogni tipo di rapporto, anche per via mediata, con Pubbliche Amministrazioni titolari del potere di assumere determinazioni, in modo attivo o omissivo, favorevoli o sfavorevoli per l'impresa;
- uno o più Destinatari del Modello riconoscono, in modo fittizio, provvigioni o somme o vantaggi di qualsivoglia natura a favore di Pubbliche Amministrazioni, anche mediante interposizione di soggetti terzi rispetto alle amministrazioni medesime.

### **CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (art. 319 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per se o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità (vantaggi) o anche solamente ne accetti la promessa, per omettere o ritardare o aver omesso o ritardato atti del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto atti contrari ai propri doveri di ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

#### Si precisa che:

- anche in questo caso il reato è proprio e vale quanto già detto a proposito della fattispecie di cui all'art. 318 c.p..

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello offrono denaro o altre utilità a Pubbliche Amministrazioni per l'aggiudicazione di una gara o per l'attenuazione di un processo autorizzativo o ispettivo.

### **CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (art. 319-bis c.p.)**



*La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.*

Tale articolo prevede l'inasprimento delle sanzioni con riguardo all'oggetto della corruzione, in particolare qualora si tratti di conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o ancora la stipulazione di contratti nei quali sia coinvolta l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. In tale ultimo caso, è necessario che la P.A. sia parte del contratto in senso sostanziale e che il pubblico ufficiale sia inserito nella medesima struttura amministrativa, mentre a nulla rileva che l'accordo abbia come oggetto l'intervento del funzionario corrotto nella fase di stipulazione di contratti.

#### **CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (art. 319-ter c.p.)**

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.*

Tale fattispecie si realizza nel caso in cui i fatti che integrano corruzione siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello, in ipotesi di contenzioso giudiziario, versano un corrispettivo ad un cancelliere del Tribunale al fine di ottenere il deposito di memorie e/o documenti oltre la scadenza del termine fissato dal Giudice e/o dalla normativa vigente e tutto ciò a vantaggio della propria difesa.

#### **CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (art. 320 c.p.)**

*Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

Tale fattispecie si realizza nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità (vantaggi) o anche solamente ne accetti la promessa, per compiere atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri d'ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

#### Casistica

- vale quanto detto a proposito delle fattispecie di corruzione per un atto di ufficio e corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, qualora l'azione sia diretta nei confronti di un soggetto incaricato di un pubblico servizio.

#### **PENE PER IL CORRUTTORE (art. 321 c.p.)**

*Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.*

Il reato si configura nel caso in cui il privato dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, affinché questi compia un atto del suo ufficio o un atto contrario ai propri doveri di ufficio ovvero per compensarlo del pregresso compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio.

#### Casistica

- vale quanto detto a proposito delle fattispecie di corruzione per un atto di ufficio e corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio.

#### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (322 c. p.)**

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 318.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di una condotta finalizzata alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiutino l'indebita offerta di denaro o altra utilità.

Si precisa che:

- si tratta di un reato di mera condotta, che si perfeziona con l'offerta o la promessa dell'utilità ovvero con la sollecitazione della promessa o dazione, le quali non devono essere accettate.

Casistica

- uno o più Destinatari del Modello, al fine di ottenere il rilascio di un'autorizzazione necessaria all'attività di impresa, offrono denaro ad un pubblico ufficiale, il quale rifiuta detta offerta.

**PECULATO, CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (art. 322-bis c.p.)**

*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

1. *ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei*

*Conti delle Comunità Europee;*

2. *ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee;*
3. *alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle di funzionari o agenti delle Comunità Europee;*
4. *ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee;*
5. *a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

*Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*

1. *alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
2. *a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.*

*Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

Questo articolo prevede che le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli

agenti delle Comunità Europee;

- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle di funzionari o agenti delle Comunità Europee;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Per quanto, invece, riguarda le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, esse si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- a persone che esercitino funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

#### Casistica

- vale quanto detto per concussione, corruzione e istigazione alla corruzione, qualora le richieste siano dirette ai soggetti indicati in questo articolo.

### ***1.3 I reati contro il patrimonio***

#### **TRUFFA A DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (art. 640 com. 2°, n. 1 c.p.)**

*Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o*

*ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni:*

- 1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*
- 2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto per sé o altri, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, forniscono alla P.A. informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

#### **TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (art. 640-bis c.p.)**

*La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, contributi,

finanziamenti concessi dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità Europee.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello mettono in atto artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

#### **FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 640-ter c.p.)**

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello intervengono, senza diritto, su dati contenuti in collegamenti telematici o manipolano la trasmissione di dati alla P.A., ad enti pubblici o ad Autorità di Vigilanza;
- uno o più Destinatari del Modello, una volta ottenuto il finanziamento da parte della P.A., violano il sistema informatico della medesima, al fine di modificare l'importo del finanziamento ottenuto legittimamente.

#### ***1.4 Le attività a rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio***

Dall'analisi critica delle procedure in essere e dalle risposte fornite in sede di intervista è emerso che le attività più specificamente a rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio sono, in ordine decrescente, le seguenti:

- Gestione dei rapporti con Organi di Vigilanza per seguire l'avvio e l'intero iter di approvazione dei fondi.
- Attività di negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici.
- Attività coinvolta nella gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e/o il rinnovo di autorizzazioni e/o nulla osta per l'esercizio delle attività aziendali.
- Gestione degli accessi ed ispezioni da parte di funzionari pubblici (ag. Entrate e/o Guardia di Finanza).

#### ***1.5 I principi di riferimento relativi alle procedure specifiche da rispettare nel procedimento di formazione ed attuazione della volontà decisionale nelle aree di attività a rischio rispetto ai reati contro la pubblica amministrazione ed il patrimonio***

Ai fini dell'attuazione dei principi e delle regole generali contenuti all'inizio del presente Codice di Condotta, nonché delle regole di condotta, dei divieti e degli obblighi di astensione previsti nella presente Sezione, i Destinatari del Modello devono rispettare le procedure aziendali specifiche che si fondano sui principi qui di seguito descritti in relazione a ciascuna area di attività a rischio.

##### ***1.5.1 Gestione dei rapporti contrattuali con la P.A.***

Le procedure aziendali stabiliscono:

- l'obbligo, incombente sul responsabile del procedimento negoziale, di informare l'OdV, mediante comunicazione interna, dell'inizio di uno dei processi che prevedono il coinvolgimento della P.A., come definita al precedente



paragrafo 1.1.

### **1.5.2 Gestione delle ispezioni**

Le procedure aziendali prevedono:

- con chiarezza e precisione, i soggetti tenuti a partecipare alle ispezioni giudiziarie, tributarie, amministrative e delle Autorità di Vigilanza e di Controllo quali, a titolo esemplificativo, quelle effettuate da funzionari dell’Agenzia delle Entrate o da ufficiali della Guardia di Finanza in occasione delle verifiche fiscali;
- l’obbligo di informazione nei confronti dell’OdV, mediante comunicazione interna da parte della Direzione aziendale interessata, all’inizio di qualsivoglia attività ispettiva;
- l’obbligo di relazione all’OdV, mediante verbale redatto a cura della persona preposta, di tutto il procedimento relativo all’ispezione.

### **1.5.3 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio in genere**

Accanto ai principi generali di Corporate Governance e delle procedure esistenti, si illustrano di seguito i seguenti presidi integrativi:

- nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo specifica autorizzazione da parte della funzione amministrativa;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell’ottenimento di concessioni, autorizzazioni o licenza devono contenere esclusivamente elementi corretti e veritieri.

## **1.6 Regole relative alla prevenzione dei reati contro la P.A. ed il patrimonio**

### **1.6.1 Il sistema di deleghe e procure**

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace

prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto di Vegagest Sgr rapporti con la P.A., devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ogni delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato; nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

### ***1.6.2 I principi di condotta***

Al fine di evitare il verificarsi dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del patrimonio previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, i Destinatari del presente Modello devono:

#### **1. attenersi alle seguenti condotte:**

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti (Regolamenti, Consob, Provvedimenti della Banca d'Italia, ecc.) e le procedure che disciplinano le attività aziendali che comportano contatti e/o rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici

Ufficiali, Incaricati di Pubblici Servizi e persone esercenti un servizio di pubblica necessità;

- b) improntare i rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblici Servizi e persone esercenti un servizio di pubblica necessità alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- c) gestire e verificare costantemente, mediante il controllo da parte dei Responsabili sui collaboratori che effettuano attività nei confronti di enti pubblici, che qualsiasi contatto o rapporto, anche occasionale, con medesimi enti pubblici sia svolto in modo lecito e regolare. I Responsabili devono esercitare una supervisione sistematica e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

**2. evitare di:**

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01);
- b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente Modello;
- c) relazionarsi con la Pubblica Amministrazione quando il soggetto sia portatore di interessi personali, diversi da quelli della Società.

**3. astenersi:**

- a) dall'usare la propria posizione al fine di ottenere un beneficio o un privilegio per la Società;
- b) dal richiedere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione, da altri enti

pubblici o dalla Comunità Europea o da altri organismi pubblici di diritto internazionale, mediante la presentazione di dichiarazioni non veritiere e/o di documenti falsi e/o mediante l'omissione di informazioni dovute;

- c) dall'usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea o da altri organismi pubblici di diritto internazionale, ottenuti mediante la presentazione di dichiarazioni non veritiere e/o di documenti falsi e/o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- d) dal corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di somme ai dipendenti e/o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di altri Enti Pubblici della Comunità Europea o di altri organismi di diritto internazionale o a loro familiari, a titolo di erogazioni, finanziamenti, contributi per scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinati;
- e) dal corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario o a dipendenti e/o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o altri Pubblici Funzionari della Comunità Europea o di altri organismi di diritto internazionale o a loro familiari, allo scopo di:
- vendere beni e servizi alla Pubblica Amministrazione o prestare alla stessa un servizio;
  - ottenere concessioni o licenze dalla Pubblica Amministrazione che, in altro modo, non si sarebbero potute ottenere;
  - ottenere trattamenti privilegiati o di favore da parte della Pubblica Amministrazione;

- ottenere trattamenti agevolati da parte delle Autorità di Vigilanza e di controllo (Banca d'Italia, Consob, Polizia giudiziaria, ecc.);
- f) dal corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario o a dipendenti e/o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
- g) dal distribuire e/o ricevere omaggi e/o regali al di fuori delle pratiche aziendali ammesse (ovvero eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) comunque rivolti ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni risulti una prassi diffusa in segno di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano per l'esiguità del loro valore e sono volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o l'immagine della Società; in ogni caso, gli omaggi devono essere appropriati, non contrastare con la normativa e non devono comunque essere interpretati come richiesta di favori in contropartita;
- h) dall'accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione promesse di consulenza, ecc.) a un Pubblico Funzionario o a dipendenti e/o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o ad altri Pubblici Funzionari della Comunità Europea o di altri organismi di diritto internazionale o a loro familiari;
- i) dal porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto internazionale, per realizzare un ingiusto profitto;
- j) dal corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità nei rapporti con Rappresentanti delle Forze

Politiche e/o di associazioni portatrici di interesse o loro familiari, per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

- k)** dall'eludere i divieti di cui alle lettere da c) a f) e di cui alla lettera i) ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto qualsivoglia forma e/o denominazione (ad esempio sponsorizzazioni, incarichi di consulenza, pubblicità) abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- l)** dal ricorrere a mezzi di pagamento non previsti dalle procedure aziendali interne e/o da quelle indicate nel Modello, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile;
- m)** dal sottrarre, alterare e/o manipolare i dati contenuti nel sistema informatico o telematico, per ottenere un ingiusto profitto e/o arrecando danno a terzi;
- n)** dall'accettare da Enti Pubblici o da privati, in proprio o tramite terzi, pagamenti, elargizioni, vacanze gratuite, trasferte, regali o altre utilità che possano condizionarne l'attività.

### **1.7 I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

## SEZIONE 2

### 2. REATI SOCIETARI

#### 2.1 Le fattispecie di reati societari

##### **FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 c.c.)**

*Salvo quanto previsto dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.*

##### **FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELLA SOCIETÀ, DEI SOCI O DEI CREDITORI (art. 2622 c.c.)**

*Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre*

*comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari della predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è da due a sei anni se, nell'ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori. Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalle società per conto di terzi. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative, che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.*

Questi reati si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i Destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto e, al contempo, deve essere realizzata nell'interesse



o a vantaggio della Società;

- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello (Amministratori) espongono nel bilancio dichiarazioni non rispondenti al vero senza l'intenzione di ledere gli interessi di Vegagest Sgr e nell'intenzione di risollevarne le sorti della Società, ma con l'attuazione della loro condotta provocano un danno per i Soci o per i creditori.

#### **FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLE SOCIETÀ DI REVISIONE (art. 2624 c.c.)**

*I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno. Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.*

Tale reato si configura nell'ipotesi di false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di

conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Si precisa che:

- si tratta di un reato proprio; pertanto i soli soggetti attivi posso essere i revisori;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire un ingiusto profitto per sé o per altri e, al contempo, deve essere realizzata nell'interesse o a vantaggio della Società.

### **IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)**

*Gli amministratori che, occultando i documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 Euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

Il reato si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti allo scopo, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Si precisa che:

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori.

Casistica

- uno o più Destinatari del Modello (Amministratori), mediante azioni od omissioni, impediscono lo svolgimento di controlli da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della società di revisione.

### **INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)**

*Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

Questo reato si realizza in caso di restituzione, anche simulata, del capitale ai soci ovvero nella liberazione dei medesimi dall'eseguirli, il tutto al di fuori delle ipotesi di legittima riduzione del capitale.

Si precisa che:

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli Amministratori.

Casistica

- il Consiglio di Amministrazione delibera la compensazione di un debito del socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, attuando di fatto una restituzione indebita del conferimento.

### **ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)**

*Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuiti, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.*

Questo reato si configura in due differenti ipotesi; in particolare, qualora si ripartiscano utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; nonché nell'ipotesi in cui si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si precisa che:

- la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato;
- si tratta di un reato proprio ed i soggetti attivi coincidono con gli amministratori;
- il reato è ipotizzabile per il settore dell'assistenza sanitaria e prodotti medicali.

Casistica

- il Consiglio di Amministrazione delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge ad altra riserva obbligatoria.

#### **ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (art. 2628 c.c.)**

*Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.*

Tale reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, al di fuori dei casi previsti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, in modo tale da provocare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che:

- qualora il capitale sociale o le riserve siano ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta,

il reato è estinto;

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori.

#### Casistica

- Gli Amministratori decidono di procedere all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni della Società o di una società controllante fuori dai casi di cui all'art. 2357 c.c., 2359-bis c.c., cagionando in tal modo una lesione del patrimonio sociale.

#### **OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)**

*Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.*

Il reato si realizza tramite la riduzione del capitale, la fusione con altra società o la scissione, in violazione delle disposizioni di legge poste a tutela dei creditori.

#### Si precisa che:

- il reato sussiste solo nel caso in cui dall'operazione derivi pregiudizio per i creditori;
- il reato si estingue qualora i creditori danneggiati siano risarciti prima dell'inizio del giudizio;
- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori.

#### **OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI (art. 2629-bis c.c.)**

*L'amministratore o il componente del Consiglio di Gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato*

*dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, di citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982, n. 576, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.*

Tale condotta criminosa consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma c.c., da parte di Amministratori o Componenti di Consiglio di Gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato Testo Unico di cui al Decreto Legislativo n. 58 del 1998, della Legge 12 agosto 1982, n. 576, o del Decreto Legislativo 21 aprile 1993, n. 124.

Si precisa che:

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori e/o i componenti di Consiglio di Gestione.

#### **FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)**

*Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

Tale reato si realizza nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino il capitale sociale in modo fittizio, ponendo in essere una delle seguenti condotte:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione.

Si precisa che:

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori ed i soci conferenti.

**INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2633 c.c.)**

*I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.*

Il reato si verifica nell'ipotesi in cui i liquidatori provvedano alla ripartizione tra i soci di beni sociali, senza aver provveduto al pagamento dei creditori della società ovvero all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Si fa presente che:

- il reato sussiste unicamente nel caso in cui, dalla condotta dei liquidatori, derivi un pregiudizio per i creditori;
- il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato;
- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente i liquidatori.

**ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)**

*Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

Tale reato si perfeziona attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, da chiunque posti in essere, al fine di formare una maggioranza artificiosa all'interno dell'assemblea sociale.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello, al fine di ottenere una deliberazione favorevole dell'assemblea e il voto determinate anche del socio di maggioranza, predispone e produce documenti alterati o espone dichiarazioni non veritiere.

#### **AGGIOTAGGIO (art. 2637 c.c.)**

*Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.*

Tale reato ha ad oggetto il compimento di una serie di condotte, da chiunque attuate, idonee a causare un'alterazione sensibile nel prezzo degli strumenti finanziari, non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

#### Si precisa che:

- la condotta criminosa può consistere nella predisposizione di qualsivoglia artificio, purché idoneo a conseguire l'effetto vietato dalla norma.

#### Casistica

- uno o più Destinatari del Modello diffondono sul mercato notizie false in grado di alterare il prezzo degli strumenti finanziari.



**OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE  
AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)**

*Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.*

*La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

Questa fattispecie criminosa ha ad oggetto l'attuazione di due differenti condotte: l'esposizione di fatti non rispondenti al vero in occasione di comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza ovvero l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto comunicare, nonché l'attuazione di qualsivoglia ostacolo all'attività delle suddette autorità, anche a mezzo di una condotta di tipo omissivo.

Si precisa che:

- il reato è proprio ed i soggetti attivi possono essere esclusivamente gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza.

Casistica

- uno o più Destinatari del Modello comunicano alle Autorità di Vigilanza e di Controllo un'informazione non veritiera, al fine di evitare possibili controlli da parte dell'Autorità di Vigilanza.

## **2.2 *Le attività a rischio di commissione dei reati societari***

Dall'analisi critica delle procedure in essere e dalle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati societari, sono le seguenti:

- predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- predisposizione dei prospetti informativi;
- gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Vegagest Sgr;
- gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno;
- operazioni relative al capitale sociale;
- comunicazione del conflitto di interessi;
- predisposizione delle comunicazioni alle autorità di vigilanza.

## **2.3 *Principi da rispettare nel compimento di attività nelle aree a rischio.***

Ai fini dell'attuazione dei principi e delle regole generali contenuti all'inizio del presente Codice di Condotta, nonché delle regole di condotta, dei divieti e degli obblighi di astensione previsti nella presente Sezione, i Destinatari del presente Modello devono rispettare le procedure aziendali specifiche che si fondano sui principi qui di seguito descritti in relazione a ciascuna area di attività a rischio.

### **2.3.1 *Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società***

Nella predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.) i Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali:

- determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone la proceduralizzazione formale dei seguenti presidi integrativi:

1. il Responsabile della Direzione Amministrativa competente alla rilevazione dei dati di bilancio ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio (di seguito il "Responsabile Amministrativo") è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione convalidata dal proprio organo delegato con poteri esecutivi attestante:
  - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati forniti e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili di cui al presente punto 1, oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;
  - la mancanza di elementi o dati che possano ingenerare il dubbio che le dichiarazioni e dati raccolti contengono elementi incompleti o inesatti;
  - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
  - il rispetto delle procedure previste dal presente

paragrafo.

2. Il Responsabile Amministrativo cura che la dichiarazione di cui al punto 1, sia:
  - presentata al Consiglio di Amministrazione in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio civilistico;
  - trasmessa in copia all'OdV della società;
  - trasmessa in copia al Responsabile Amministrativo delle Società azioniste.

Il Responsabile Amministrativo di Vegagest Sgr predispone periodicamente una nota operativa per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio e degli altri documenti contabili sopra indicati.

### **2.3.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza**

Con riferimento alle attività della società soggette alla vigilanza di autorità pubbliche, in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza (ad es. redazione di regolamenti di gestione dei fondi, prospetti informativi, ecc.) devono essere svolte in base ai seguenti principi:

- attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per l'invio di tutta la documentazione (es. regolamenti di gestione, prospetti informativi, ecc.) da trasmettere alle Autorità di Vigilanza;
- individuazione di una funzione aziendale preposta alla

predisposizione e redazione dei documenti da trasmettere (con autorizzazione del Presidente del CdA) ad enti pubblici ed Autorità di Vigilanza (soggetto preposto alla predisposizione e redazione dei documenti);

- verificabilità e tracciabilità *ex post* dell'intero iter aziendale per la trasmissione dei documenti destinati alle suddette autorità;
- nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità;
- alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. L'OdV dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura della Direzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti gli appositi verbali, che verranno conservati dall'OdV.

Accanto alle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione/informazione periodica del personale sulle regole di Corporate Governance e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e l'OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria;
- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere

ai sensi di legge;

- la partecipazione dell'OdV alle riunioni assembleari mediante apposito invito predisposto dalla Segreteria Societaria; l'OdV valuterà l'utilità della propria partecipazione;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

### **2.3.3 *Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile***

Nei rapporti tra Vegagest Sgr e la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Vegagest Sgr, sono adottati i seguenti presidi:

- rispetto della procedura che regola le fasi di valutazione e selezione della società di revisione contabile;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, vengono conferiti alla società di revisione, previo parere del Collegio Sindacale;
- è vietato il conferimento a soggetti che siano parte della "rete" o del "network" a cui appartiene la società di revisione di incarichi diversi dalla revisione contabile che appaiono incompatibili con quest'ultima, in quanto suscettibili di pregiudicare l'indipendenza della società di revisione incaricata;
- l'Assemblea dei soci viene informata dell'eventuale conferimento di ulteriori incarichi rispetto a quello di revisione contabile alla società di revisione incaricata nonché dell'eventuale conferimento di incarichi a soggetti che siano parte della "rete" o del "network" a cui appartiene la società di revisione.

### **2.3.4 *Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno (rapporti***

*con investitori istituzionali, comunicati price sensitive)*

Relativamente alla gestione delle informazioni aziendali privilegiate sono stabiliti dei principi riguardanti la comunicazione di notizie/dati verso l'esterno al fine di applicare criteri di maggiore trasparenza sia nell'interesse dei piccoli azionisti, sia nei rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri soci, nonché nel trattamento delle informazioni privilegiate.

### **2.3.5 Operazioni relative al capitale sociale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

## **2.4 Regole relative alla prevenzione dei reati societari**

### **2.4.1 Il sistema in linea generale**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Destinatari del presente Modello devono in generale conoscere e rispettare:

- i principi di Corporate Governance a cui Vegagest Sgr si ispira;
- il Sistema di Controllo Interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
- lo Statuto;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- in generale, la normativa di settore italiana e dei Paesi in cui la società opera.

#### **2.4.2 I principi di condotta**

Al fine di evitare il verificarsi dei reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01, i Destinatari del presente Modello devono:

##### **1. attenersi alle seguenti condotte:**

- a) agire, ciascuno secondo la propria funzione, la propria mansione o il proprio incarico, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le deleghe conferite;
- b) nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale, mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando il rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- c) nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire agli Azionisti ed agli Investitori di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando il rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- d) fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- e) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno nonché promuovendo la libera e corretta formazione ed assunzione delle decisioni assembleari;
- f) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge



poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, nonché le procedure aziendali fondate su tali norme;

- g) rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- h) osservare le leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e vigilare sulla perfetta osservanza delle stesse, collaborando con le Autorità regolatrici del mercato e con le altre Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- i) effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti alle Autorità regolatrici del mercato ed alle altre Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- j) improntare i rapporti con i mass media al rispetto del diritto all'informazione, secondo criteri di accuratezza, coerenza con i principi e le politiche della Società ed in conformità con le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale.

**2. evitare di:**

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/01);
- b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, seppur non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano diventarlo;
- c) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente

Modello.

**3. astenersi:**

- a) dall'abusare delle proprie funzioni e poteri conferiti;
- b) dal predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o in ogni modo scorretti al fine di fornire una descrizione non veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- c) dall'alterare e/o comunicare dati falsi, lacunosi o in ogni modo scorretti in relazione alla stesura di eventuali prospetti informativi al fine di fornire una descrizione non veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- d) dall'omettere dati ed informazioni al fine di fornire una descrizione non veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- e) dal restituire i conferimenti e/o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- f) dal ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a costituire riserva;
- g) dal ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite;
- h) dal formare e/o aumentare il capitale sociale in modo fittizio;
- i) dall'effettuare operazioni di riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizione di legge a tutela dei creditori e dei terzi in genere;
- j) in fase di liquidazione, dal ripartire fra i soci i beni della Società prima del pagamento dei creditori sociali;

- k)** dal mantenere condotte, attive e/o omissive, che impediscano od ostacolino l'esercizio regolare delle attività di controllo interno o di revisione sociale;
- l)** dal porre in essere atti simulati e/o fraudolenti, nonché diffondere notizie non veritiere al fine di alterare la regolare formazione della volontà assembleare;
- m)** dal porre in essere atti simulati e/o fraudolenti, nonché diffondere notizie non veritiere che possano, direttamente o indirettamente, alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari;
- n)** dall'espone nella documentazione e nelle comunicazioni destinate alla Autorità di Pubbliche di Vigilanza fatti non rispondenti al vero o occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- o)** dall'omettere di effettuare, con dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalla legge e dalla normativa applicabile, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa o specificamente richiesti dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- p)** dall'ostacolare il regolare esercizio delle funzioni proprie delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche e soprattutto in sede di ispezione (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rifiuti pretestuosi, espressa opposizione, comportamenti ostruzionistici);
- q)** dall'utilizzare fondi, percepiti a qualsivoglia titolo o finalità, per scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato;
- r)** dall'utilizzare mezzi di pagamento non previsti dalle procedure interne aziendali e/o dalla prassi di mercato, salvo previa autorizzazione e presentazione di adeguata documentazione;

- s) dal divulgare ai mass media informazioni false o, comunque, non rispondenti al vero.

## **2.5 *I controlli dell'OdV***

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

## SEZIONE 3

### 3. REATI FINANZIARI

#### 3.1 Nozione di informazione privilegiata

Il concetto di informazione privilegiata rappresenta il fulcro attorno al quale ruota l'intera disciplina sull'insider trading e quella concernente l'informazione societaria disciplinata nel Titolo III, Capo I, art. 114 e seguenti del TUF e nel Regolamento Emittenti n. 11971/1999.

Secondo quanto previsto dall'art. 181 del TUF si ritengono di carattere privilegiato le informazioni che presentino le seguenti caratteristiche (qui di seguito le "Informazioni Privilegiate"):

1. carattere preciso, nel senso che deve trattarsi di informazione inerente ad un complesso di circostanze o eventi esistenti o verificatisi o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno ad esistenza o che si verificheranno (il riferimento è ai casi in cui la notizia è in via di formazione e riguarda eventi non ancora verificatisi, si pensi al caso caratterizzato dalla notizia che una società quotata stia per lanciare un'OPA, oppure il caso riguardante un piano strategico di riposizionamento produttivo della società emittente i titoli);
2. specifiche, vale a dire che l'informazione deve essere sufficientemente esplicita e dettagliata, in modo che chi la impiega sia posto in condizione di ritenere che dall'uso potranno effettivamente verificarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari;
3. non ancora rese pubbliche;
4. concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari ("*corporate information*", relative alla situazione economica patrimoniale o a vicende organizzative dell'emittente; ("*market information*");
5. "*price sensitive*" secondo l'investitore ragionevole, nel senso che, se resa pubblica, l'informazione potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito alcuni esempi di informazione privilegiata:

- comunicazioni relative a operazioni di fusione/scissione e a nuove iniziative di particolare rilievo ovvero a trattative e/o accordi in merito all'acquisizione e/o cessione di asset significativi;
- attività di *M&A*;
- mutamento nel controllo o nei patti parasociali di controllo;
- cambiamenti nell'organo di amministrazione e controllo;
- modifica del revisore o qualsiasi informazione collegata alla sua attività;
- operazioni sul capitale o emissione di obbligazioni o *warrant* per acquistare/sottoscrivere azioni;
- aumento o diminuzione del capitale sociale;
- fusione, scissione o scorpori;
- acquisto o cessione di partecipazioni o altri asset o attività rilevanti;
- ristrutturazioni o riorganizzazioni che abbiano un effetto sul bilancio della società;
- decisioni relative a programmi di acquisto di azioni proprie o operazioni aventi ad oggetto altri strumenti finanziari quotati;
- modifiche dei diritti relativi a determinate categorie di azioni quotate;
- istanze di fallimento ovvero ordinanze del tribunale relative a procedure concorsuali;
- significative controversie legali;
- revoca o cancellazione delle linee di credito;
- liquidazione volontaria o altre cause di liquidazione;
- rilevante cambiamento nel valore degli *asset*;

- insolvenza dei principali debitori;
- introduzione di processi o prodotti innovativi;
- decremento o incremento nel valore degli strumenti finanziari in portafoglio;
- aggiudicazione di gare per l'acquisto di *asset* rilevanti;
- ordini rilevanti ricevuti da clienti, loro cancellazione o rilevanti modifiche;
- ritiro o ingresso in rilevanti settori i business;
- rilevanti modifiche nella politica degli investimenti;
- informazioni relative al pagamento dei dividendi;
- dati e statistiche pubblicati da istituzioni pubbliche;
- analisi relative a strumenti finanziari o emittenti in particolare se contenenti raccomandazioni di investimento;
- rapporti delle agenzie di rating, ricerche, raccomandazioni o suggerimenti concernenti gli strumenti finanziari;
- decisioni delle banche centrali concernenti i tassi di interesse;
- decisioni del Governo relative alla tassazione, regolamentazione del mercato, gestione del debito;
- decisioni riguardanti le modifiche delle regole di *governance* degli indici di mercato, con particolare riguardo alla loro composizione;
- decisioni sulle regole di funzionamento dei mercati regolamentati e non;
- decisioni alle autorità della concorrenza e del mercato relative alle società quotate;
- atti normativi rilevanti di enti pubblici;
- atti normativi rilevanti sugli strumenti del mercato finanziario.

Infine, si riportano per completezza un breve Decalogo contenente i

principali indici di anomalia relativi alle operazioni sospette in strumenti finanziari individuati dalla Banca d'Italia:

- negoziazione di strumenti finanziari senza che l'operazione transiti sul conto corrente del cliente;
- presentazione di strumenti finanziari per l'incasso in contanti o per l'acquisto di altri strumenti finanziari, senza l'utilizzo del proprio conto corrente;
- acquisti frequenti per importi significativi o immotivatamente frazionati di strumenti finanziari pagati con denaro contante;
- disinvestimento parziale o totale di strumenti finanziari con trasferimento di somme in piazze diverse da quelle indicate nel contratto o a favore di soggetti diversi dagli intestatari ovvero a cointestatari inseriti solo negli ultimi mesi nel contratto d'investimento;
- ricorso a tecniche di cointestazione dei contratti aventi a oggetto strumenti finanziari ovvero variazioni delle intestazioni degli stessi senza plausibili giustificazioni;
- immotivata richiesta di frazionamento dell'investimento in più operazioni della stessa tipologia con diversi cointestatari, non giustificato da una logica di ripartizione del rischio ovvero di diversificazione dell'investimento;
- ricorrenza di uno stesso nominativo come cointestatario di più contratti aventi a oggetto strumenti finanziari o di polizze assicurative con intestatari diversi;
- inusuale frequenza nelle variazioni degli intestatari dei contratti aventi a oggetto strumenti finanziari o delle polizze assicurative ovvero variazioni contestuali alla liquidazione dell'investimento.

## **3.2 Le fattispecie di reati finanziari**

### **3.2.1 Sanzioni Penali**



**ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (art. 184 TUF)<sup>1</sup>**

1. *È punito con la reclusione da tre a otto anni e con la multa da Euro duecentomila a Euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:*
  - a) *acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;*
  - b) *comunica le informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;*
  - c) *raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).*
2. *La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.*
3. *Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato, quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.*
4. *Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario*

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 39, co. 1, della l. n. 262 del 28.12.2005, le pene previste nel presente Capo sono raddoppiate entro i limiti posti a ciascun tipo di pena dal Libro I, Titolo II, Capo II del codice penale.

*di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).*

Il reato consiste nell'utilizzo di informazioni privilegiate, attraverso il compimento, direttamente o indirettamente, di operazioni su strumenti finanziari, la raccomandazione o induzione di altri al compimento di dette operazioni, la comunicazione di informazioni ad altri esorbitando dai propri compiti professionali.

Si precisa che:

I possibili autori di reato sono individuati con riguardo a chi possieda le informazioni privilegiate sul presupposto della propria qualità di appartenente all'organo di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, nonché in relazione all'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione, di una funzione anche pubblica o di un ufficio e:

- a) acquisti, venda o compia operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunichi tali informazioni ad altri al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandi o induca altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di talune delle operazioni sopra indicate.

#### **MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (art. 185 TUF)**

1. *Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da Euro ventimila a Euro cinque milioni.*
2. *Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del*

*prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.*

Il reato consiste nella diffusione, da parte di chiunque, di notizie false, nonché nella realizzazione di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Si precisa che:

Le fattispecie di manipolazione richiamate dalla norma possono essere tra le più varie nel generale quadro delle falsità, simulazioni e artifici, tra le quali, a titolo esemplificativo, si richiamano:

- a) diffusione di informazioni false o fuorvianti;
- b) transazioni false o fuorvianti;
- c) operazioni o ordini artificiosi o ingannevoli o comunque commessi con espedienti;
- d) fissazione dei prezzi.

Casistica

- 1. Uno o più Destinatari del Modello diffondono notizie finanziarie false circa la strategie aziendali;
- 2. Uno o più Destinatari del Modello diffondono notizie false circa operazioni, o sull'effettuazione di operazioni simulate o altri artifici su mercati regolamentati.

### **3.1.2 Sanzioni Amministrative**

**ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (art. 187-bis TUF)<sup>2</sup>**

- 1. *Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è*

---

<sup>2</sup> *La misura della sanzione amministrativa pecuniaria è stata successivamente quintuplicata dall'art. 39, comma 3, della l. n. 262 del 28.12.2005; per effetto di tale ultima disposizione gli importi devono intendersi, rispettivamente, così modificati: euro ventimila in euro centomila; euro tre milioni in euro quindici milioni.*

*punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro ventimila a Euro tre milioni, chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:*

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;*
  - b) comunica le informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;*
  - c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).*
- 2. La stessa sanzione di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.*
  - 3. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).*
  - 4. La sanzione prevista al comma 1 si applica anche a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti ivi descritti.*
  - 5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi 1, 2, e 4 sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito*

*dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole ovvero per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate al massimo.*

- 6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.*

Questo illecito amministrativo ha ad oggetto la medesima condotta prevista per il reato penale. Pertanto, il reato consiste nell'utilizzo di informazioni privilegiate, attraverso il compimento, direttamente o indirettamente, di operazioni su strumenti finanziari, la raccomandazione o induzione di altri al compimento di dette operazioni, la comunicazione di informazioni ad altri esorbitando dai propri compiti professionali.

Si precisa che:

Per le singole considerazioni applicative vale quanto già illustrato a proposito del reato di abuso di informazioni privilegiate ex art. 184 TUF.

#### **MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (art. 187-ter TUF)**

- 1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro ventimila a Euro cinque milioni chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.*
- 2. Per i giornalisti che operano nello svolgimento della loro attività professionale la diffusione delle informazioni va valutata tenendo conto delle norme di autoregolamentazione proprie di detta professione, salvo che tali soggetti traggano, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto dalla diffusione delle informazioni.*
- 3. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è*

*punito con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui al comma 1 chiunque pone in essere:*

- a) operazioni ed ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;*
  - b) operazioni ed ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;*
  - c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifizi od ogni altro tipo di inganno o di espediente;*
  - d) altri artifizi idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.*
- 4. Per gli illeciti indicati al comma 3, lettere a) e b), non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.*
  - 5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi precedenti sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito, quando, per le qualità personali del colpevole, o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.*
  - 6. Il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Consob ovvero su proposta della medesima, può individuare, con proprio regolamento, in conformità alle disposizioni di attuazione della direttiva 2003/6/CE adottate dalla Commissione europea, secondo la procedura di cui all'articolo 17, paragrafo 2, della stessa direttiva, le fattispecie, anche ulteriori rispetto a quelle previste nei commi precedenti, rilevanti ai fini dell'applicazione del presente articolo.*

7. *La Consob rende noti, con proprie disposizioni, gli elementi e le circostanze da prendere in considerazione per la valutazione dei comportamenti idonei a costituire manipolazioni di mercato, ai sensi della direttiva 2003/6/CE e delle disposizioni di attuazione della stessa.*

Analogamente all'abuso di informazioni privilegiate, pur se con minori coincidenze, tale illecito amministrativo riprende la struttura della corrispondente fattispecie penale di manipolazione del mercato.

Le differenze sono individuabili sotto il profilo dell'elemento soggettivo in quanto il dolo non è più richiesto, nonché in ordine ad una più circostanziata caratterizzazione dell'illecito, che prevede come elementi:

1. operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
2. operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari a un livello anomalo o artificiale;
3. operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
4. altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

La più ampia portata dell'illecito amministrativo rispetto a quello penale è, tuttavia, mitigata dalla previsione, al quarto comma dell'articolo 187-ter, di un caso di non punibilità di vasto spettro applicativo: infatti, non può essere assoggettato a sanzione chi dimostri di aver agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi ammesse nel mercato interessato.

Si precisa che:

Per le singole considerazioni applicative vale quanto già illustrato a

proposito del reato di manipolazione del mercato ex art. 185 TUF.

### **3.3 *Le attività a rischio di commissione dei reati finanziari***

Dall'analisi delle attività aziendali e dalle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati finanziari sono le seguenti:

1. Comunicazione verso l'esterno di informazioni privilegiate;
2. Gestione delle Informazioni Privilegiate.

### **3.4 *Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari***

#### **3.4.1 *Comunicazione di informazioni verso l'esterno***

Al fine di evitare il verificarsi dei reati finanziari previsti dal D. Lgs. 231/01, i Destinatari del presente Modello devono astenersi dal:

1. effettuare comunicazioni istituzionali senza il preventivo coordinamento con le funzioni preposte a tale compito e senza rispettare le procedure in materia;
2. rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative a Vegagest Sgr, a soci istituzionali, società del fondo o relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
3. comunicare o diffondere all'esterno analisi o valutazioni su uno strumento finanziario quotato (o indirettamente sul suo emittente), che possano influenzare i terzi, dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, beneficiando di conseguenza dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, senza avere allo stesso



tempo comunicato al pubblico, in modo corretto ed efficace, l'esistenza di tale conflitto di interesse;

4. diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite qualsiasi mezzi di comunicazione, Internet compreso;
5. diffondere al pubblico valutazioni o notizie su uno strumento finanziario o un emittente senza prima aver verificato, per il tramite di fonti istituzionali autorizzate, l'attendibilità della fonte ed essersi accertati circa il carattere non privilegiato dell'informazione.

### **3.4.2 Operazioni su mercati finanziari**

I divieti sotto riportati sono rivolti, ove non diversamente specificato, ai Destinatari del Modello coinvolti nel processo decisionale di investimento della Società.

Nell'ambito dell'attività di investimento è comunque espressamente vietato ai Destinatari, direttamente o indirettamente, di:

1. agire di concerto o consultandosi con altri soggetti per acquisire una posizione dominante sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette;
2. impartire ordini di compravendita di uno strumento finanziario nella consapevolezza di un conflitto di interessi (a meno che esso non venga esplicitato nelle forme previste dalla normativa e dalle procedure aziendali), soprattutto se tale operazione non sarebbe stata ragionevolmente effettuata in caso di assenza di conflitto di interessi;
3. impartire ordini al solo scopo di evitare che i prezzi di mercato degli strumenti finanziari di Vegagest Sgr scendano al di sotto di un certo livello, principalmente per sottrarsi alle conseguenze negative derivanti dal connesso peggioramento del *rating* degli strumenti finanziari stessi. Questa condotta

deve essere tenuta distinta dalla conclusione di operazioni rientranti nei programmi di acquisto di azioni proprie o nella stabilizzazione degli strumenti finanziari previsti dalla normativa;

4. impartire ordini in un mercato su uno strumento finanziario con la finalità di influenzare impropriamente il prezzo dello stesso strumento finanziario o di altri strumenti finanziari collegati negoziati sullo stesso o su altri mercati (ad esempio, concludere operazioni su azioni per fissare il prezzo del relativo strumento finanziario derivato negoziato su un altro mercato a livelli anomali, oppure effettuare operazioni sul prodotto sottostante a uno strumento finanziario derivato per alterare il prezzo dei relativi contratti derivati. Le operazioni di arbitraggio non costituiscono di per sé manipolazione del mercato);
5. concludere un'operazione o una serie di operazioni per nascondere quale sia la vera proprietà di uno strumento finanziario;
6. aprire una posizione lunga su uno strumento finanziario ed effettuare ulteriori acquisti e/o diffondere fuorvianti informazioni positive sullo strumento finanziario in modo da aumentarne il prezzo;
7. prendere una posizione ribassista su uno strumento finanziario ed effettuare un'ulteriore attività di vendita e/o diffondere fuorvianti informazioni negative sullo strumento finanziario in modo da ridurne il prezzo;
8. aprire una posizione su uno strumento finanziario e chiuderla immediatamente dopo che la posizione stessa è stata resa nota al pubblico;
9. operare creando inusuali concentrazioni di operazioni in concerto con altri soggetti su un particolare strumento finanziario;
10. richiedere l'immediata esecuzione di un ordine senza indicazioni di prezzo, a meno che tale operatività non sia

basata su analisi di mercato, su informazioni non privilegiate ovvero su altre notizie pubblicamente disponibili e non sia stata preventivamente autorizzata dal responsabile della funzione;

11. realizzare un'inusuale operatività sugli strumenti finanziari di una società emittente prima dell'annuncio di Informazioni Privilegiate relative alla Società, a meno che tale operatività non sia basata su analisi di mercato, su informazioni non privilegiate ovvero su altre notizie pubblicamente disponibili;
12. realizzare operazioni senza alcuna altra motivazione che quella di aumentare o ridurre il prezzo di uno strumento finanziario o di aumentare i quantitativi scambiati su uno strumento finanziario;
13. realizzare operazioni che hanno la finalità di aumentare il prezzo di uno strumento finanziario nei giorni precedenti all'emissione di uno strumento finanziario derivato, collegato o di uno strumento finanziario convertibile;
14. realizzare operazioni che, proprio nei giorni precedenti l'emissione di uno strumento finanziario derivato, collegato o di uno strumento finanziario convertibile, hanno la finalità di sostenere il prezzo dello strumento finanziario in presenza di un andamento discendente dei prezzi di tale strumento finanziario;
15. effettuare operazioni che nel giorno di scadenza di uno strumento finanziario derivato hanno la finalità di mantenere il prezzo dello strumento finanziario sottostante al disotto del prezzo di esercizio dello strumento finanziario derivato;
16. effettuare operazioni che nel giorno di scadenza di uno strumento finanziario derivato sono finalizzate ad aumentare il prezzo dello strumento finanziario sottostante rispetto al prezzo di esercizio dello strumento finanziario derivato.

### **3.5 I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

## SEZIONE 4

### 4. REATI TRANSNAZIONALI

#### 4.1 La fattispecie dei reati

L'art. 3 della Legge 16 marzo 2006 n. 146<sup>3</sup> ha dettato una serie di criteri per l'identificazione della natura di "reato transnazionale", definito come quello nel quale sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e qualora, alternativamente:

- sia commesso in più di uno Stato;
- sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo (e cioè l'insieme di comportamenti di natura predelittuosa) avvenga in un altro Stato; in altri termini, quando l'illecito comporta conseguenze considerevoli in un paese diverso da quello in cui è stato commesso;
- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, e cioè qualora le conseguenze si verifichino in uno Stato diverso da quello della commissione.

In virtù delle disposizioni di cui alla L. 146/2006, il Dlgs 231/2001 ha trovato una prima applicazione nei confronti del reato di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita se realizzati "transnazionalmente" (ex art. 10 L. 146/2006).

Successivamente, con l'entrata in vigore del Dlgs 231/2007<sup>4</sup>, sono state introdotti nel novero dei reati presupposti al Dlgs 231/2001 anche i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita commessi in ambito nazionale (art. 25-octies).

---

<sup>3</sup> "Ratifica ed esecuzione della "Convenzione e dei Protocolli dell'ONU contro il crimine organizzato transnazionale"

<sup>4</sup> "Attuazione della direttiva 2005-60/CE, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca le misure di esecuzione", in vigore dal 29 dicembre 2007

Il “riciclaggio”, generalmente, si compie attraverso una serie di fasi, che possono essere così sintetizzate:

- “immissione” nel mercato dei capitali dei proventi del reato commesso (reato presupposto) ed il contestuale deposito di questi presso banche o intermediari finanziari – anche per il tramite di prestanome – compiendo una complessa serie di operazioni di deposito, trasferimento, cambio, acquisto di strumenti finanziari o altri beni. La fase mira a “sostituire” la forma delle “utilità” illecite mediante la loro sostituzione con la cd. “moneta scritturale”, nonché anche a “cambiare” il “proprietario” delle stesse, simulando disponibilità provenienti da altre fonti economicamente lecite (ad es. falsi finanziamenti bancari, false vincite al gioco, falsi incrementi di ricavi di vendita, etc.);
- “ripulitura” (cd. “lavaggio”) dei proventi illeciti, in modo da rimuovere ogni possibile legame tra i fondi riciclati e le attività criminale. Tale fase, volta ad occultare la vera proprietà delle “utilità” illecite ed a far perdere le tracce lasciate, si sostanzia in frequenti trasferimenti e riconversioni della “moneta scritturale” in denaro contante per il tramite di più vie di flusso, in modo da diversificare il rischio;
- “reimmissione” delle utilità nel circuito legale dei capitali, rendendo i fondi disponibili dopo averne occultato la provenienza e l’origine anche geografica.

Altra caratteristica che molto spesso connota il fenomeno è il ricorso ad intermediari collocati in paesi con scarsa trasparenza finanziaria o situati in paradisi fiscali (*off shore*) con i quali non esistono accordi per lo scambio di informazioni tra autorità o dove le leggi non prevedono il ricorso a segnalazioni antiriciclaggio.

#### **RICETTAZIONE (art. 648 c.p.)**

*Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sè o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da*

*516 euro a 10.329 euro. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a 516 euro, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.*

**RICICLAGGIO (art. 648-bis c.p.)**

*Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

**IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 648-ter c.p.)**

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

**4.2 Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari**

Per tali fattispecie trovano applicazione gli obblighi e le disposizioni ed i presidi di cui al Regolamento interno in materia di antiriciclaggio.

E' altresì necessario che tutti i destinatari del presente "Modello" - nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati qui considerati - si attengano a regole di condotta volti a prevenire ed impedire il verificarsi dei reati stessi.

In particolare, è espressamente vietato a tutti i destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- porre in essere "operazioni" (rapporti, transazioni) con "persone politicamente esposte".

E' altresì necessario, tra l'altro, che le preposte funzioni:

- verifichino periodicamente l'attendibilità commerciale e professionale dei soggetti (Fornitori-Clienti-Partners-ect., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata), sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate);
- svolgano controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, avendo particolare riguardo per i pagamenti a favore di terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate.



#### **4.3 I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

## SEZIONE 5

### 5. **REATI AVENTI FINALITA' DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

#### 5.1 **La fattispecie dei reati**

*L'art. 25-quater ex Dlgs 231/2001 è stato introdotto con L. 14 gennaio 2003 n. 7. Nell'ambito della responsabilità amministrativa sono stati introdotti reati previsti sia dal Codice penale, sia da leggi speciali, sia, ancora, dalla Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (successivamente aggiornata) per la repressione del finanziamento al terrorismo.*

#### 5.2 **Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari**

Essendo il settore finanziario quello maggiormente esposto al rischio di commissione dei reati di cui si tratta, le Associazioni di Categoria hanno dettato una serie di indicazioni specifiche, di seguito sintetizzate:

- qualunque erogazione di fondi deve presupporre un'istruttoria cui partecipano (e deliberano) soggetti e funzioni diverse all'interno della Società, così da minimizzare il rischio di una manipolazione illecita di dati ed aumentare la condivisione delle conoscenze e delle decisioni all'interno dell'azienda;
- qualunque erogazione di fondi deve presupporre un'approfondita conoscenza della clientela, al fine di valutare la coerenza e la compatibilità dell'operazione con il profilo del cliente, soprattutto laddove quest'ultimo non svolga attività di rilievo economico<sup>5</sup>;

---

<sup>5</sup> A tal proposito, l'adeguata verifica della clientela si declina nelle seguenti fasi:

- identificazione del cliente e la verifica della sua identità in base a documenti ed informazioni ottenuti da una fonte affidabile ed indipendente
- identificazione dell'eventuale beneficiario economico effettivo
- acquisizione di informazioni sullo scopo e sulla natura prevista dal rapporto
- esercizio di un costante controllo del rapporto di affari, in particolare sulle transazioni effettuate durante la sua durata, in modo tale da assicurarne la compatibilità con la situazione del cliente

- nel caso in cui i clienti coinvolgano nelle proprie operazioni soggetti ovvero persone, imprese, gruppi segnalati come a rischio dall'UIF o da Autorità Sovranazionali le operazioni devono essere automaticamente bloccate e segnalate alla Funzione di centrale;
- nel caso in cui il cliente effettui con frequenza operazioni in nome o a favore di terzi, che non appaiano giustificate da legami familiari o da rapporti idonei a giustificarle o, nell'ipotesi contraria, in cui vi siano frequenti operazioni effettuate da terzi in nome o a favore di un cliente, senza plausibili giustificazioni (ad. es. prestazioni di garanzie, magari di provenienza "estera") è necessario che l'anomalia sia evidenziata e sottoposta alla Funzione di centrale;
- tutte le persone che svolgono attività di istruttoria ed erogazione del credito, a prescindere dal titolo giuridico in base al quale prestano la propria attività lavorativa, devono essere adeguatamente informate degli obblighi, delle responsabilità personali ed aziendali che possono derivare dal mancato rispetto delle regole e dei presidi posti a prevenzione di tali reati;
- tutte le persone che svolgono attività di istruttoria ed erogazione del credito, a prescindere dal titolo giuridico in base al quale prestano la propria attività lavorativa, ove rilevino, in buona fede, anomalie in operazioni poste in essere da altri, devono immediatamente informare l'"Organismo di Vigilanza".

### **5.3 I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

## SEZIONE 6

### 6. ***DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI***

Con la legge 18 marzo 2008 n. 48 sono state apportate varie modifiche al codice penale mediante inserimento di nuovi articoli e riformulazione di altri, tutti poi richiamati dall'articolo 7 della legge nel nuovo articolo 24 bis che viene inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 per l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti rispetto ai nuovi reati presupposto rientranti fra delitti informatici o al trattamento illecito dei dati.

#### **6.1 *La fattispecie dei reati***

##### **DOCUMENTO INFORMATICO (art. 491 bis c.p.)**

*Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.*

L'articolo 491 bis c.p., modificato dalla legge n. 48/2008, rientra tra i "delitti contro la fede pubblica – falsità in atti" del codice penale, limitando a questo settore l'equivalenza del documento informatico all'atto pubblico e alla scrittura privata.

Il supporto informatico viene equiparato a documenti materializzati in scritture (atto pubblico e scrittura privata) e quindi come tale possibile oggetto di condotte di falsificazione ed oggetto di specifica tutela penale, quando rientri tra i "documenti" considerati dalla legge aventi efficacia probatoria per i sottostanti rapporti giuridici sostanziali (oggetti contenuti nel documento) che possono costituire fonte di prova nel sistema giuridico.

##### **ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (art. 615 ter c.p.)**

*Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in essi contenuti.*

*Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici d'interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.*

*Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.*

Viene punito chiunque si introduca senza autorizzazione in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o vi permanga abusivamente.

La condotta commissiva dell'accesso abusivo è punita per il fatto volontario di accedere o rimanere nonostante il divieto originario espresso o tacito del titolare del sistema. L'intenzione del legislatore è di punire le entrate abusive superando le misure di sicurezza predisposte. Per misure di sicurezza si intendono quelle fisiche ( come la vigilanza ), logiche ( password ), biometriche ( lettura dell'iride o dell'impronta digitale ). E' importante sottolineare la volontà di punire gli abusi solo relativamente ai

sistemi dotati di apposite misure di protezione. L'accesso al sistema diventa quindi abusivo quando le misure di sicurezza presenti nel domicilio informatico vengono intenzionalmente superate.

#### **DETTENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (art. 615 quater c.p.)**

*Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.*

Il delitto, punito con la reclusione, può essere commesso da chiunque, quando si superino le protezioni del sistema con qualsiasi mezzo per procurare a sé od altri profitti, vantaggi o recare danno a terzi.

Il possessore abusivo degli strumenti di accesso punito dall'art. 615-quater c.p. può concretamente per trarre o fornire vantaggio, illecitamente :

- utilizzare senza autorizzazione i codici d'accesso;
- diffondere tali codici ad un numero indeterminato di soggetti;
- comunicare i codici ad un numero limitato di soggetti;
- utilizzare dispositivi materiali come il token di accesso per entrare in un Servizio di home banking;
- comunicare o diffondere istruzioni che permettono di eludere le protezioni di un sistema.

#### **DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O**

**INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO  
(art. 615 quinquies c.p.)**

*Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.*

E' la norma che prevede la punizione per l'inserimento preordinato di virus o altri vizi operativi allo scopo preciso di realizzare il danneggiamento di sistemi, programmi e dati informatici o l'alterazione del loro funzionamento. Tale norma prevede l'intenzione specifica di produrre danni mentre il nuovo articolo 635 bis (danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici) prevede per la relativa applicazione la volontà generica di produrre l'azione dalla quale può derivare il danneggiamento.

**INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE  
ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O  
TELEMATICHE (art. 617 quater c.p.)**

*Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.*

*Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con*

*abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*  
3) *da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

**INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (art. 617 quinquies c.p.)**

*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.*

L'art. 617-quater c.p. punisce il soggetto che, con mezzi fraudolenti, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le interrompe.

L'art 617-quinquies c.p. punisce, invece, 'Chiunque, salvo i casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Con tali norme si puniscono le condotte analoghe già punite per le comunicazioni telegrafiche e telefoniche.

Per comunicazione informatica si intende qualsiasi scambio di dati tra due o più sistemi informatici: si pensi al semplice scambio di e-mail, alle mailing list, ai forum, ai newsgroup o alle chat. Per poter parlare di intercettazione abusiva, si avrà riguardo solo al ristretto numero di destinatari (comunicazioni a carattere riservato) mentre non hanno rilievo penale le comunicazioni rivolte al pubblico (si pensi per esempio ai siti web).

Il reato di cui all'art. 617-quater, si verifica quando l'operatore prende cognizione in modo fraudolento del contenuto di un messaggio in corso di trasmissione, mentre, il reato di cui all'art. 617-quinquies si verifica, non appena viene fatta cessare, in modo fraudolento, una comunicazione in



corso. Tali condotte non costituiscono reato se formalmente autorizzate dal comunicatore.

Entrambi gli articoli tutelano la libertà e la riservatezza delle comunicazioni informatiche, anche al fine di garantirne l'autenticità dei contenuti.

### **DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (art. 635 bis c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.*

Si ha danneggiamento informatico quando qualcuno distrugge, deteriora o rende inservibili sistemi informatici o telematici altrui, indipendentemente se ciò avvenga per trarre profitto o semplicemente per "vandalismo informatico". Sono previste anche ipotesi di reato aggravate.

L'art. 635 bis viene applicato salvo che si tratti dell'ipotesi dell'articolo 420 c.p. (attentato ad impianti di pubblica utilità).

### **DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (art. 635 ter c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

L'articolo 635 ter del codice penale sanziona i fatti di danneggiamento previsti nell'articolo 635 bis riguardanti informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

#### **DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (art. 635 quater c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

Il reato punisce il danneggiamento del funzionamento di un sistema informatico altrui dove, per sistema informatico, si intende "qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore compiono l'elaborazione automatica dei dati".

Tra le condotte di danneggiamento prese in considerazione e punite dall'articolo rientra oltre a quella del "rendere in tutto o in parte inservibile" il sistema informatico anche l'averne ostacolato gravemente il funzionamento.

#### **DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (art. 635 quinquies c.p.)**

*Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

Il reato punisce il danneggiamento del funzionamento di un sistema informatico di pubblica utilità dove, per sistema informatico, si intende “qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore compiono l'elaborazione automatica dei dati”.

Tra le condotte di danneggiamento prese in considerazione e punite dall'articolo rientra oltre a quella del “rendere in tutto o in parte inservibile” il sistema informatico anche l'averne ostacolato gravemente il funzionamento.

**FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (art. 640 quinquies c.p.)**

*Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.*

Tale articolo punisce la frode informatica del soggetto esterno che presta Servizi di certificazione di firma elettronica o fornisce altri Servizi connessi.

## **6.2 *Regole relative alla prevenzione dei reati finanziari***

Per tali fattispecie trovano applicazione gli adempimenti, gli obblighi e le disposizioni di cui al Documento programmatico sulla sicurezza (Dps), redatto ai sensi della legge sulla “privacy”, da aggiornare anche in ragione delle finalità sottese al Dlgs 231/2001.

## **6.3 *I controlli dell’OdV***

Fermo restando il potere discrezionale dell’OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l’OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello.

In ragione dell’attività di vigilanza attribuita all’OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nel presente Codice di Condotta.

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex  
art. 6, D. Lgs. 231/01 di Vegagest Sgr S.p.A.***

***ALLEGATO D)***

***STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA***

***Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30.07.09***

INDICE

<b>INDICE</b> .....	2
<b>1. SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>2. MODALITÀ DI NOMINA</b> .....	4
<b>3. REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E DI ONORABILITÀ</b> .....	5
<b>4. DURATA E CESSAZIONE DEL MANDATO</b> .....	7
4.1 REVOCA.....	7
4.2 RECESSO .....	7
<b>5. REPORTING GERARCHICO E OPERATIVO</b> .....	8
<b>6. OBBLIGHI</b> .....	9
<b>7. CAUSE D'INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ</b> .....	11
<b>8. POTERI DELL'ORGANISMO</b> .....	12
<b>9. COMPITI DELL'ORGANISMO</b> .....	13
<b>10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'O.D.V.</b> .....	14
<b>11. RESPONSABILITÀ</b> .....	17
<b>12. RISORSE FINANZIARIE DELL'ORGANISMO</b> .....	18
<b>13. MODIFICHE AL STATUTO</b> .....	19

## **1. SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

È istituito presso **VEGAGEST SGR S.p.A.** (di seguito “Società”) un Organo con funzioni di Vigilanza e Controllo (di seguito “Organismo di Vigilanza” o, più brevemente, “O.d.V.”) in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza ed al rispetto dei processi aziendali e, in generale, del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L’Organismo di Vigilanza è istituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001, recante: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della L. n. 300/2000”*, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa/penale in capo alla Società.

Il citato articolo pone come condizione necessaria per l’applicazione della esimente dalla responsabilità, che sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Il presente Statuto è predisposto dalla Società al fine di disciplinare il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

## 2. MODALITÀ DI NOMINA

Le Linee Guida e la Relazione Ministeriale di accompagnamento al D.Lgs. 231/2001 suggeriscono l'istituzione di un organo interno alla Società diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Alla luce di tali principi, nonché del contesto aziendale di Vegagest ed in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'“Organismo di Vigilanza”, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo collegiale, composto da tre membri, che nomina, al proprio interno, un Presidente.

E' pertanto rimesso al suddetto organo, conformemente a quanto stabilito nel presente Modello, il compito di svolgere le previste funzioni di vigilanza e controllo.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'“Organismo di Vigilanza” e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, tale organo si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Il tipo di composizione dell'Organismo di Vigilanza nonché la designazione del suo componente è decisa dal Consiglio di Amministrazione in ragione delle dimensioni della Società, dall'attività svolta, dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative che hanno ricevuto l'approvazione dal Ministero della Giustizia (Assogestioni, ABI, Confindustria, ecc.), e tiene in adeguata considerazione anche la qualifica detenuta dalla persone candidate a ricoprire tale incarico.

L'avvenuto conferimento dell'incarico deve essere reso noto al componente designato e da questi formalmente accettato; successivamente, la nomina sarà formalmente comunicata da parte del Presidente del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.



### 3. **REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E DI ONORABILITÀ**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità almeno pari a quelli stabiliti dalla normativa prevista per gli esponenti aziendali delle società di gestione del risparmio. Il venir meno dei suddetti requisiti personali e professionali costituisce giusta causa di revoca del mandato.

L'Organismo di Vigilanza deve essere composto da persone (interne o esterne alla società) che dia sicura prova di indipendenza di giudizio e di interessi e che sia posta in una posizione di autonomia gerarchica rispetto ai destinatari delle prescrizioni dettate dalla normativa in esame.

I suoi componenti non devono avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta, come ad esempio cause di incompatibilità o conflitto di interessi dovuto a rapporti di natura patrimoniale con la società o rapporti di parentela con soggetti in posizione apicale.

Si ritiene necessario il possesso delle seguenti:

#### a) **Competenze:**

- conoscenza dell'Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva"<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cfr. *Linee Guida Confindustria*, pag. 19. A titolo esemplificativo: *campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il loro contenimento (procedure autorizzative, meccanismi di contrapposizione di compiti, ecc.), flowcharting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, elementi di psicologia, metodologie per l'individuazione di frodi, ecc...*

**b) Caratteristiche personali:**

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- l'essere destinatario di un forte *commitment* da parte del Consiglio di Amministrazione;
- oggettive credenziali di competenza<sup>2</sup> sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza deve migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze, per la soluzione di specifiche problematiche attraverso un aggiornamento professionale continuo, anche avvalendosi della facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del *budget* di spesa assegnato.

---

<sup>2</sup> *In primo luogo per scolarità e qualifiche possedute, background professionale e livello di inquadramento all'interno dell'azienda.*

#### **4. DURATA E CESSAZIONE DEL MANDATO**

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, è stata prevista una durata a tempo indeterminato dell'incarico, fino a revoca del mandato da parte del Consiglio di Amministrazione o recesso dei componenti.

In entrambe le ipotesi, l'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

##### **4.1 Revoca**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio d'Amministrazione, con decisione presa a maggioranza assoluta dei voti. Gli effetti della delibera però rimarranno sospesi sino a conferma di revoca, presa con le stesse maggioranze, da parte dell'assemblea dei soci.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, prolungata ed ingiustificata stasi operativa, inerzia colposa nell'effettuazione delle segnalazioni interne, conflitto di interessi, incompatibilità con l'ufficio, nonché per gravi inadempimenti in relazione agli obblighi assunti con il mandato.

##### **4.2 Recesso**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi<sup>3</sup>, senza dover addurre alcuna motivazione.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro dei componenti con la Società.

Al momento in cui si renda necessaria la sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà, senza indugio, adottare le necessarie delibere allo scopo di garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

---

<sup>3</sup> In considerazione della natura e della delicatezza dell'incarico svolto dal Organismo di Vigilanza e della esigenza di garantirne la continuità di azione, si ritiene opportuno fissare un termine di preavviso congruo al fine di consentire alla Società ed in particolare al Consiglio d'Amministrazione la possibilità di provvedere alla sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.

## 5. **REPORTING GERARCHICO E OPERATIVO**

L'Organismo di Vigilanza di VEGAGEST SGR S.p.A. è collocato alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale riporta il proprio operato.

Sono attribuite all'Organismo di Vigilanza di VEGAGEST SGR S.p.A. due linee di *reporting*:

1. la prima, su base periodica, consistente nell'informare ed aggiornare, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione, tramite il suo Presidente, sugli esiti della attività di vigilanza posta in essere e sulla programmazione futura;
2. la seconda, nell'ipotesi in cui dovesse constatarsi la commissione di uno dei reati previsti dal decreto 231/01, consistente nel dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione tramite il suo Presidente, al Direttore Generale ed al Collegio Sindacale<sup>4</sup>.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di formale convocazione, verbalizzate in apposito libro verbali adeguatamente custodito.

---

<sup>4</sup> Cfr. *Confindustria*, pag. 18. Infatti, i Sindaci essendo investiti della responsabilità di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, in base al dovere di vigilare sulla correttezza dell'amministrazione, dovranno essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati di cui al D.Lgs. nr. 231/01, così come di eventuali carenze del Modello.

## 6. **OBBLIGHI**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente le violazioni alle norme di condotta della Società.

In tale registro saranno annotate tutte le segnalazioni (anche anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Ogni segnalazione deve essere individuata mediante:

- l'indicazione nel registro del giorno e dell'ora del ricevimento della segnalazione;
- tipo di canale utilizzato (posta ordinaria, *e-mail*, telefono, etc);
- indicazione delle generalità del soggetto che segnala la violazione (se noto);
- individuazione del soggetto che si presume abbia commesso la violazione;
- norma del codice eventualmente violata;
- organi sociali informati e misure di contrasto adottate dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a principi di autonomia ed indipendenza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al proprio mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle proprie specifiche competenze<sup>5</sup>.

Con cadenza annuale, l'O.d.V. deve redigere il programma delle attività che intende svolgere ed il Consiglio di Amministrazione dovrà deliberarne l'approvazione.

I componenti dell'O.d.V. sono tenuti al più assoluto segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

Inoltre, anche al fine di tutelare il trattamento e la divulgazione dei dati sensibili in proprio possesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave, casseforti, ecc.) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso

---

<sup>5</sup> Art. 1176, 2° comma, c.c.: "Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata"

l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, *password* personale di accesso al computer, dispositivi di *back-up* per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

Tale obbligo di segretezza, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale.

In caso di accesso, ispezioni e verifiche da parte dell'Autorità di controllo, l'O.d.V. avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

## **7. CAUSE D'INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

E' esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- è responsabile, all'interno della società, di altri incarichi operativi<sup>6</sup>;
- sia interdetto, inabilitato, fallito, o sia stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi<sup>7</sup>;
- sia coniuge, parente e affine degli amministratori entro il quarto grado<sup>8</sup>;
- abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con quest'ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito<sup>9</sup>.
- rappresenti (di diritto o di fatto) o sia familiare di soggetti che, per i punti esposti, siano incompatibili con la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza;

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

---

<sup>6</sup> Cfr. Linee Guida Confindustria pag. 19. Per "incarichi operativi" s'intendono quelli connessi al potere di adottare decisioni che producano per la società effetti economico-finanziari.

<sup>7</sup> Art. 2382 c.c. - Cause di ineleggibilità e di decadenza. "Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi".

<sup>8</sup> Art. 2399 c.c.- Cause di ineleggibilità e di decadenza. "Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;"

<sup>9</sup> Cfr. Art. 51, co. 1, n.3, c.p.c.- - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi...3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori..."

## **8. POTERI DELL'ORGANISMO**

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

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'O.d.V., in particolare, ha facoltà di:

- disciplinare, anche mediante un Regolamento interno, gli aspetti relativi all'esercizio delle proprie attività (ad esempio: determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, e così via);
- accedere ai dati, agli archivi, ai beni aziendali, nonché a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, ogni volta che ciò sia necessario per lo svolgimento del proprio lavoro e delle ispezioni;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti ai dirigenti della Società, a tutto il personale dipendente e, qualora necessario, agli amministratori, al collegio sindacale, alla società di revisione, nonché a collaboratori, consulenti, eventuali agenti e rappresentanti esterni alla Società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere previsto nel Modello ed inserito nei singoli contratti;
- avvalersi di consulenti esterni nel rispetto delle procedure di affidamento di incarichi di consulenza e del *budget* di riferimento stanziato per l'anno in corso;
- disporre che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni loro richieste al fine di individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai fini del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative;
- delegare uno o più specifici adempimenti a singoli collaboratori del proprio ufficio, sulla base delle rispettive competenze, mantenendo l'obbligo di riferire in merito all'Organismo; anche in tale ipotesi permane la responsabilità del componente dell'Organismo di Vigilanza.



## **9. COMPITI DELL'ORGANISMO**

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello e/o dei suoi elementi costitutivi.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve:

- eseguire ed **aggiornare** periodicamente la ricognizione della mappatura delle attività aziendali che comportano un rischio ai sensi del Decreto;
- vigilare **sull'effettività** del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati ed il Modello istituito;
- valutare l'**adeguatezza** del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, **programmi di informazione**<sup>10</sup> e **comunicazione interna**<sup>11</sup> con riferimento al Modello, agli standard di condotta e alle procedure adottate;
- prevedere meccanismi di **reporting interno** per assistere i dipendenti nel funzionamento del Modello;
- rispondere adeguatamente a tutte le manifestazioni di cattiva condotta proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte l'applicazione dei **sistemi disciplinari interni**;
- verificare nel tempo l'**attuazione e funzionalità** delle soluzioni proposte (*follow-up*).

---

<sup>10</sup> L'Organismo di Vigilanza dovrebbe provvedere a definire procedure di registrazione ad es. di segnalazioni, lamentele, incomprensioni, mutamenti nella struttura dei rischi, risultati dell'attività di controllo, operazioni finanziarie o commerciali anomale, etc.); procedure di protezione delle fonti e della riservatezza delle segnalazioni ricevute; procedure che garantiscano sia la facilità di accesso alle informazioni ed ai dati registrati da parte degli organismi interessati, sia la regolarità dei meccanismi di "reporting" dei dati e delle informazioni.

<sup>11</sup> La dottrina raccomanda la concretezza ed il realismo dei messaggi e la chiarezza dei contenuti. Sono richieste modalità di comunicazione che sottolineino, con la dovuta enfasi, l'importanza attribuita alle regole comportamentali, alle quali anche il Vertice Esecutivo è sottoposto.

## **10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'O.d.V.**

Resta ora da approfondire il significato concreto della previsione contenuta nell'art. 6, comma 2, lettera *d*), del Decreto, in tema di obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. che così recita: *“In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze: (...) d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

Su questo aspetto la Relazione di accompagnamento al Decreto non fornisce chiarimenti illuminanti in merito, pertanto, si è costretti a procedere sperimentalmente.

L'obbligo di informazione all'O.d.V. sembra concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Se questo è lo spirito della prescrizione normativa, allora è da ritenere che l'obbligo di dare informazione all'O.d.V. sia rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato e riguardi:

- a)* le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b)* le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altra Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;

- i provvedimenti provenienti da Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob) per la violazione della normativa di settore;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'O.d.V. non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

È appena il caso di aggiungere che l'obbligo di informazione è stato probabilmente previsto anche allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

Infine, guardando anche alle esperienze straniere ed in particolare alle *Federal Sentencing Guidelines* statunitensi ed ai relativi *Compliance Programs*, l'obbligo di informazione dovrà essere esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno dell'ente o a "pratiche" non in linea con le norme di condotta che l'ente è tenuto ad emanare (come visto in precedenza) nell'ambito del Modello disegnato dal D. Lgs. n. 231/2001 (i cc.dd. Codici di Condotta).

Occorre sottolineare che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali condotte contrarie al Modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

Tali norme stabiliscono, rispettivamente:

- **art. 2104 c.c.:** *"1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.*

*2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" e*

- **art. 2105 c.c.:** *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".*

Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Nel disciplinare un sistema di *reporting* efficace sarà opportuno garantire la riservatezza a chi segnala le violazioni. Allo stesso tempo, sarà opportuno prevedere misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma.

Mediante la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. *rumors* interni, ma piuttosto realizzare quel sistema di *reporting* di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'*Ethic Officer*, senza - però - attribuirgli poteri disciplinari che saranno di competenza dell'organo amministrativo.

## **11. RESPONSABILITÀ**

L'Organismo di Vigilanza è responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico<sup>12</sup>.

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

Ai collaboratori è richiesto il rispetto dei codici di condotta e delle procedure interne e, in generale, degli obblighi di diligenza previsti per i membri dell'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>12</sup> Cfr. Art. 2392 c.c. – Responsabilità degli amministratori

## **12. RISORSE FINANZIARIE DELL'ORGANISMO**

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne il normale funzionamento.

Il Consiglio d'Amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di un fondo adeguato che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni (spese per consulenti esterni, spese di trasferta per verifiche fuori sede, spese per riviste e pubblicazioni, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale).

L'Organo può convocare alle proprie riunioni periodiche, per motivi di consulenza, addetti della Società o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio d'Amministrazione la rendicontazione delle spese sostenute nell'anno precedente insieme al calendario delle attività previste per l'anno successivo.

**13. MODIFICHE AL STATUTO**

Eventuali modifiche al presente Statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex  
art. 6, D. Lgs. 231/01 di Vegagest Sgr S.p.A.***

***ALLEGATO E)  
SISTEMA DISCIPLINARE***

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30.07.09*



**SOMMARIO**

<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>3</b>
<b>1 LA FUNZIONE, L'AUTONOMIA E I PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 SOGGETTI DESTINATARI .....</b>	<b>5</b>
<b>3 LE REGOLE CHE COMPONGONO IL MODELLO .....</b>	<b>5</b>
<b>4 LE SANZIONI.....</b>	<b>6</b>
4.1 Le Sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	6
4.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dirigenti .....	9
4.3 Le Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale .....	10
4.4 Le Sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e soggetti terzi .....	10
<b>5 CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI .....</b>	<b>11</b>
<b>6 ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI.....</b>	<b>12</b>

## IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 1. LA FUNZIONE, L'AUTONOMIA E I PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D. Lgs n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del D. Lgs. n. 231/01 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere di Vegagest Sgr S.p.A. di: i) predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta e procedure inserite nella parte speciale del Modello; ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza a Vegagest Sgr S.p.A.;
3. **Pubblicità:** Vegagest Sgr S.p.A. darà massima e adeguata conoscenza del presente Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori)<sup>1</sup>, oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori;
4. **Contraddittorio:** La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St.

---

<sup>1</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari:* 1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

lav.)<sup>2</sup>;

5. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
6. **Tipicità:** La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.)<sup>3</sup>;
8. **Presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'OdV (art. 6, comma 2, lett. e, D. Lgs. 231/01);
9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01).

---

<sup>2</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari:* 2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

<sup>3</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari:* 8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

## **2. SOGGETTI DESTINATARI**

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare, il Presidente del CdA, gli amministratori, il Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti (quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che dovrà segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio le violazioni accertate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

È prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV sulle violazioni alle disposizioni del presente Modello.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del vertice aziendale di concerto con l'OdV, provvedere alla comunicazione dello stesso.

## **3. LE REGOLE CHE COMPONGONO IL MODELLO**

Sono sanzionate, ai sensi e per gli effetti del presente Sistema Disciplinare, tutte le violazioni ai principi ed alle regole contenute nel Modello, e nelle procedure organizzative, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal citato Decreto.

#### **4. LE SANZIONI**

Affinché il Modello sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso. Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari suesposte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza.

Il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali ed i comportamenti infedeli verso la società poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.

Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza, di tutti i dipendenti, che ricoprono la qualifica di quadro ed impiegato, ad esempio mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (e.g. intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio..). Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente documento possono richiederla all'OdV.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

##### ***4.1 Le Sanzioni nei confronti dei dipendenti***

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di

impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e sono di seguito indicate.

Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali".

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al successivo cap. 5.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) **conservative** del rapporto di lavoro:

1. **Rimprovero inflitto verbalmente** - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società".

2. **Rimprovero inflitto per iscritto** – tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

**3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico** per un periodo non superiore a 10 giorni – si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

**b) risolutive del rapporto di lavoro:**

**1. licenziamento per giustificato motivo** – si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 nei confronti della società;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);

**2. licenziamento per giusta causa**, ai sensi dell'art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una “*violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri*”

*d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi”;*

- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001.

#### **4.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

Il presente Modello è portato a conoscenza dei dirigenti di Vegagest Sgr S.p.A. mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di **non grave violazione** di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Azienda;
- b) in caso di **grave violazione** di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto.

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello (di cui al precedente cap. 3) tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al cap. 5) e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al cap. 6).



#### ***4.3 Le Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale***

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente del CdA, di un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà senza indugio e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

#### ***4.4 Le Sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e soggetti terzi***

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello (di cui al cap. 3) e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'OdV che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale.

È compito dell'OdV, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Vegagest Sgr S.p.A. si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla Società danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine.

## 5. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

La **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La **recidiva** costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

## **6. ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI**

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo “*Statuto dei diritti dei lavoratori*” (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell’OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell’OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall’Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell’OdV. Nel caso di violazione da parte di un consigliere o di un sindaco sarà interessato anche l’organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle nuove clausole contrattuali in essere.