

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. n.231/2001**

---

Adottato dal  
**Consiglio di Amministrazione di  
NEXTAM PARTNERS SIM S.P.A.**  
in data 26 luglio 2011  
Ultimo aggiornamento marzo 2023

# NEXTAM PARTNERS

# NEXTAM PARTNERS

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>6</b>
<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>DESTINATARI DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>SEZIONE (I) – IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>8</b>
IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI COLLETTIVI .....	8
CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI .....	8
FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E DALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI .....	9
CRITERI PER L'IMPUTAZIONE E L'ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE .....	10
INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
LE SANZIONI A CARICO DELL'ENTE .....	13
<b>SEZIONE (II) – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NEXTAM PARTNERS SIM S.P.A.</b> .....	<b>15</b>
2.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI NEXTAM PARTNERS SIM .....	15
2.2 LA SOCIETÀ NEXTAM PARTNERS SIM .....	15
2.2.1 LA SOCIETÀ E L'ATTIVITÀ ESERCITATA .....	15
2.2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	16
2.3 IL MODELLO E I PROTOCOLLI ADOTTATI DA NEXTAM PARTNERS SIM .....	18
2.3.1 LE MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO .....	18
2.3.2 I PROTOCOLLI ADOTTATI DA NEXTAM PARTNERS SIM .....	23
2.3.3 IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
2.3.3.1 MISURE SANZIONATORIE PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....	24
2.3.3.2 MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	25
2.3.3.3 MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, ED ALTRI SOGGETTI TERZI .....	25
2.3.3.4 MISURE SANZIONATORIE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE .....	26
L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
2.4.1 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
2.4.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
2.4.3 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E SOSPENSIONE .....	28
2.4.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
2.4.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	31
2.4.6 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	31
2.4.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	32
2.5 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	33
2.6 DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	33

## NEXTAM PARTNERS

2.6.1	LA COMUNICAZIONE INIZIALE .....	34
2.6.2	LA FORMAZIONE.....	34
2.6.3	INFORMATIVA AI CONSULENTI, AI FORNITORI E AI COLLABORATORI ESTERNI .....	34
<b>SEZIONE (III) – PARTE SPECIALE.....</b>		<b>35</b>
3.1	INTRODUZIONE.....	35
3.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	35
3.3	PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE .....	35
PROTOCOLLO N.1: .....		37
GESTIONE DEI RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....		37
PROTOCOLLO N.2: .....		42
GESTIONE DEGLI OMAGGI, DELLE LIBERALITÀ E DELLE SPONSORIZZAZIONI .....		42
PROTOCOLLO N.3: .....		45
GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI.....		45
PROTOCOLLO N.4: .....		51
SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....		51
PROTOCOLLO N.5: GESTIONE DEL “ <i>MARKET ABUSE</i> ”.....		55
PROTOCOLLO N.6: .....		58
GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETA’ DI REVISIONE .....		58
PROTOCOLLO N.7: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI .....		61
PROTOCOLLO N.8: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CLIENTELA (ANTIRICICLAGGIO).....		66
PROTOCOLLO N.9: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA’ GENERALE E DEL BILANCIO <sup>71</sup>		

## Premessa

Il presente documento illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”) adottato da Nextam Partners SIM S.p.A. (di seguito anche la “Sim” o la “Società”, salvo diversa indicazione) ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231 (di seguito anche il “Decreto”).

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società che, come meglio precisato nel successivo paragrafo 2.2.2 relativo alla *governance* societaria, è stato investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. L’adozione è avvenuta con delibera del 26 luglio 2011 e persegue l’obiettivo del vertice aziendale di migliorare il sistema di controlli interni in attuazione dei principi di corretta gestione affermati dal Decreto.

L’analisi preliminare alla redazione del Modello ha avuto per oggetto, oltre alla storia della Società, l’organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

E’ stato a quel punto possibile individuare, tra le categorie dei reati presupposto previste dal Decreto quelle da considerarsi rilevanti per la Società, ovvero i reati di cui agli artt. 24 e 25 (reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione), 24-*bis* (delitti informatici), 24-*ter* e art. 10 L. 146/2006 (reati di criminalità organizzata e reati transnazionali), 25-*bis* (reati di falsità), 25-*ter* (reati societari), 25-*sexies* (abusi di mercato), 25-*septies* (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), 25-*octies* (reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro ed altra utilità di provenienza illecita), 25-*novies* (delitti in materia di violazione del diritto d’autore), 25-*decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria) e 25-*duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Successivamente, i consulenti che hanno supportato la Società nel progetto di adeguamento della stessa ai dettami del Decreto, hanno potuto identificare le attività e i processi sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati testé citati.

In seguito, una volta individuate le attività e i processi sensibili, si è proceduto all’autovalutazione dei rischi potenziali di commissione dei reati presupposto considerati rilevanti per la Società, analizzando il sistema di controllo interno al fine di verificare la sua idoneità ad intercettare comportamenti illeciti posti in essere da parte di amministratori, dipendenti o terzi comunque assoggettati alla direzione ed alla vigilanza della Società. Laddove è stata rilevata una eventuale lacuna si è proceduto ad implementare i necessari presidi di mitigazione del rischio potenziale.

Solo al termine della descritta attività di indagine è stato possibile predisporre il presente documento che recepisce tutte le indicazioni derivanti dall’analisi di *risk assessment* condotta.

Il Modello, come si potrà vedere più dettagliatamente nel prosieguo, definisce infatti i protocolli generali e specifici di prevenzione da applicare per tutte le attività e i processi a rischio reato come individuati attraverso l’attività sopra descritta. Questi ultimi attuano una razionalizzazione ed una formalizzazione dei

## NEXTAM PARTNERS

processi decisionali, del sistema di responsabilità e poteri, dell'accesso e della raccolta dei dati, nonché dei flussi finanziari della Società, permettendo di gestire il rischio reato.

Il Modello è tuttavia un documento vivo e dinamico che, per perseguire al meglio le proprie finalità come meglio descritte al successivo paragrafo, deve essere mantenuto costantemente aggiornato rispetto a fattori endogeni (ad esempio mutamenti organizzativi) ed esogeni (ad esempio modifiche legislative).

In tal senso, in considerazione di intervenuti mutamenti normativi che hanno portato ad ampliare i reati presupposto ex D.Lgs.231/2001 introducendovi la nuova fattispecie di autoriciclaggio (art. 648-ter.1, c.p.), il presente documento è stato oggetto di un'attività di aggiornamento che, da un punto di vista metodologico, ha ripercorso le fasi di analisi sopra descritte e ha portato ad individuare le attività e processi a rischio potenziale di autoriciclaggio, nonché i relativi protocolli generali e speciali di prevenzione.

Il Modello aggiornato con la nuova fattispecie di autoriciclaggio è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del [•] Luglio 2015.

Infine, il Modello è stato oggetto di recente rivisitazione alla luce dell'introduzione dei reati tributari, nonché dei reati di peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), inseriti nel D.Lgs. 231/2001 dal D.Lgs. 75/2020 di attuazione della c.d. Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea- tra i reati presupposto della responsabilità degli enti.

Il Modello così integrato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data [•] 2022.

### **Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controllo interno e di corporate *governance* già esistente.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati, nonché dare consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme penali, in un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in

## **NEXTAM PARTNERS**

condizione di trarre vantaggio;

- diffondere una cultura del controllo;
- strutturare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

## NEXTAM PARTNERS

- attuare, attraverso un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio reato e sulle aree strumentali alla commissione dei reati, tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di perfezionamento dell'illecito.

### Struttura del documento

Il presente documento, descrittivo del Modello adottato da Nextam Partners SIM S.p.A., si articola in tre Sezioni:

- (i) la prima nella quale è descritta in via generale la disciplina introdotta dal D. Lgs. n.231/2001;
- (ii) la seconda riguardante il Modello specificamente adottato dalla Società, e costituisce la Parte Generale del Modello;
- (iii) la terza che costituisce la Parte Speciale del Modello, ove si prevedono i presidi di controllo.

Costituisce parte integrante del Modello organizzativo della Società il seguente documento riportato in allegato:

- Codice Etico (*Allegato 1*).

### Destinatari del documento

Il presente documento è rivolto a tutte le persone che all'interno dell'organizzazione aziendale della Società:

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché alle persone che di fatto esercitano tali funzioni di controllo e gestione;
- b) sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera.

In ogni caso, il presente documento è anche diretto a:

- Consulenti finanziari;
- Consulenti esterni;
- Collaboratori;
- Fornitori.

Inoltre, il Codice Etico, contiene l'indicazione di una serie di principi etico-comportamentali che devono ispirare anche la condotta di tutti i soggetti esterni all'organizzazione aziendale della Società S.p.A., (per esempio, fornitori e/o consulenti) che hanno rapporti con l'azienda stessa.



## **Sezione (i) – IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001**

### **Il Regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti collettivi**

Il Decreto che introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti nasce al fine di recepire e mettere in atto la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, creando un unicum nell'ordinamento italiano, che fino al 2001 non prevedeva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati a pagare al massimo, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, in base al principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

### **Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema punitivo indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto

per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

### **Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto. Quest'ultimo nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché nelle leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle seguenti categorie:

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (cfr. artt. 24 e 25 del Decreto):**

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma secondo, 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.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2, L. 23/12/1986, n. 898);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (artt. 319 *ter* e 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
- Peculato (art. 314);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

#### **Reati informatici (art. 24 *bis* del Decreto):**

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);

## NEXTAM PARTNERS

- Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro entro 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 e telematico di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.);
- Reato di ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza (art. 1, comma 11, D.L: 105/2019).

### **Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto):**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico - mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

### **Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto):**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- 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.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);

## **NEXTAM PARTNERS**

- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

### **Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 del Decreto):**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale art. 517 *ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

### **Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto):**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 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.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

### **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e da Leggi speciali (art. 25 *quater* del Decreto):**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-*quater*.1);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinq*ues c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-*quinq*ues.1 c.p.);

## **NEXTAM PARTNERS**

- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2).

### ***Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto):***

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583- bis c.p.).

### ***Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto):***

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

### ***Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto):***

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58);
- Manipolazione del mercato (art. 185, D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58).

### ***Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto):***

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590 c.p.).

### ***Reati in materia di riciclaggio (art. 25 octies del Decreto):***

- Ricettazione (art. 648 c.p.);

## **NEXTAM PARTNERS**

- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 *ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter*1 c.p.).

### **Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto):**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, Legge n. 633/1941 comma 1 lett. a) *bis*);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, Legge n. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, Legge n. 633/1941, comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis Legge n. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter, Legge n. 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies, Legge n. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies, Legge n. 633/1941).

### **Reati contro l'amministrazione della giustizia (art. 25 decies del Decreto):**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

### **Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto):**

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

## NEXTAM PARTNERS

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; Inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260 bis, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Sanzioni (art. 279, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (artt. 1, 2, 3-bis e art. 6, L. 7 febbraio 1992, n. 150).
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso o colposo provocato da navi (artt. 8 e 9, D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

### ***Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto):***

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (articolo 12, commi 3, 3bis, 3ter, 5, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- ***Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto e art. 3 legge 13 ottobre 1975, n. 654)***
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).
- ***Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto)***
- Frodi in competizioni sportive (art.1 L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).
- ***Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto):***
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);

## NEXTAM PARTNERS

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000) se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000) se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000) se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.
- ***Delitti di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto)***
- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973).

### ***Reati transnazionali (di cui all'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146):***

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c. p.);
- Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

### **Delitti tentati**



## **NEXTAM PARTNERS**

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 sexiesdecies) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

### Criteria per l'imputazione e l'esenzione della responsabilità all'ente

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verificano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La *prima condizione oggettiva* è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", che rivestono posizioni di rappresentanza, assistenza e direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, per evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare fattispecie di reato.

La *seconda condizione oggettiva* è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della società; deve essere, perciò, stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche della società e quest'ultima deve averne ottenuto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario ma bensì dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

## NEXTAM PARTNERS

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Recentemente, la Suprema Corte di Cassazione (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), con riferimento a quest'ultima tematica, ha sancito che la responsabilità da reato della società controllante o capogruppo sussiste quando il reato perpetrato nel corso dell'attività della società controllata:

- sia stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della società controllata, anche della società controllante (o capogruppo);
- sia stato commesso con un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica, di persone fisiche collegate in via funzionale alla società controllante.

In sostanza, affinché il reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel modello.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione

apicale, poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Dotarsi di un modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, è l'unico strumento che, se efficacemente attuato, può eventualmente evitare un coinvolgimento dell'ente nella commissione dei reati previsti dal Decreto. Ne consegue, pertanto, che l'adozione di un modello efficace ed efficiente è nell'interesse della società.

### **Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

La mera adozione del modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

### Le sanzioni a carico dell'Ente

In base all'articolo 9 del D. Lgs. n.231/2001 le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione,
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi,
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto e il reato è stato commesso:
  - ✓ dai Destinatari del presente Modello, ovvero
  - ✓ da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (articolo 45 del Decreto). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente (articolo 23 del Decreto).

## NEXTAM PARTNERS

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P.A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del profitto del reato.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (articolo 11 del Decreto). Nella particolare ipotesi in cui si sia in presenza di una particolare tenuità del fatto, l'importo della quota è sempre ridotto alla misura di € 103, a nulla rilevando in questo caso le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del profitto del reato, anche per equivalente, e quindi può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

## Sezione (ii) – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NEXTAM PARTNERS SIM S.p.A.

### 2.1 L'adozione del Modello organizzativo da parte di Nextam Partners SIM

Il Consiglio di Amministrazione aziendale, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e immagine di Nextam Partners SIM S.p.A., delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, ha deliberato un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello, coerente con le prescrizioni del Decreto, possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, un mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In tale contesto, attraverso l'adozione del Modello, la Società, consapevole che talune sue attività sono esposte al rischio di alcuni dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa della stessa, intende adottare tutte le misure che appaiono necessarie alla prevenzione di tali reati.

### 2.2 La Società Nextam Partners SIM

#### 2.2.1 La società e l'attività esercitata

Nextam Partners SIM S.p.A. ([www.nextampartners.com](http://www.nextampartners.com)) ha sede legale in via Torquato Tasso , 1 a Milano, ed è stata iscritta all'albo delle SIM dal 28 ottobre 2008 con autorizzazione all'esercizio dei seguenti servizi:

- Consulenza in materia di investimenti;
- Ricezione e trasmissione ordini;
- Collocamento senza impegno irrevocabile nei confronti dell'emittente;
- Esecuzione di ordini per conto dei clienti.

Con modalità che con modalità che prevedono la possibilità di "detenzione, anche temporanea, delle disponibilità liquide e degli strumenti finanziari della clientela ovvero con assunzione di rischi da parte della società".

Con comunicazione del 24 settembre 2009 Società ha notificato l'avvio dell'operatività, a decorrere dal 10 ottobre 2009, dei servizi di Consulenza in materia di investimenti, di Ricezione e trasmissione ordini e di Collocamento.

Con comunicazione del 21 dicembre 2010, Società ha notificato l'avvio dell'operatività, con decorrenza 1 gennaio 2011, del servizio di Esecuzione di ordini.

In data 8 ottobre 2014 la SIM è stata autorizzata all'esercizio del servizio di Negoziazione per conto proprio.

## **NEXTAM PARTNERS**

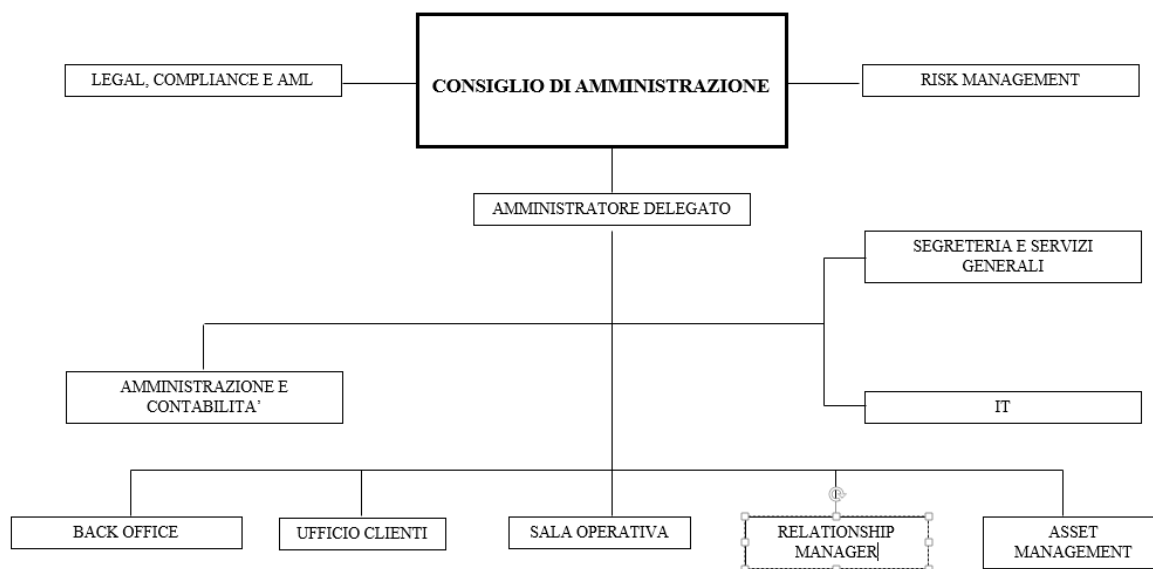
Con comunicazione del 9 gennaio 2015, Nextam Partners SIM ha notificato l'avvio dell'operatività, con decorrenza 1° febbraio 2015, del servizio di Negoziazione in conto proprio. In data 13 giugno 2018 la SIM ha presentato a Consob istanza di decadenza dall'autorizzazione alla prestazione del servizio di investimento di Negoziazione in Conto Proprio (deliberata da Consob in data 31 ottobre 2018), con interruzione del servizio nei confronti della clientela a partire dal 1° luglio 2018.



# NEXTAM PARTNERS

## 2.2.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è riflessa nell'organigramma, oltre che nell'insieme dei documenti aziendali (in particolare il Manuale delle procedure aziendali), che contribuiscono alla composizione del c.d. "corpo normativo" della SIM ed in cui sono definiti i compiti e le aree di responsabilità delle funzioni/unità organizzative presenti all'interno della Società.



Per quanto concerne il sistema di *corporate governance* della Società, attualmente, risulta così articolato:

- **Assemblea**

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 4 membri, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge.

- **Collegio Sindacale**

## NEXTAM PARTNERS

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da 3 membri effettivi e 2 supplenti nominati e funzionanti a norma di legge.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

- Controllo legale dei conti

Il Controllo legale dei conti della Società è esercitato da un revisore legale o da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

## 2.3 Il Modello e i Protocolli adottati da Nextam Partners SIM

### 2.3.1 Le modalità operative seguite per la costruzione del Modello

L'articolo 6, comma 2, lettera a), del Decreto prevede espressamente che il Modello debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

Nel seguito sono descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e conseguente rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli della Società rilevanti per la prevenzione dei reati.

In ottemperanza alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, Società ha inteso definire un Modello in linea con le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria, individuando le concrete situazioni nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

La metodologia di lavoro seguita per la predisposizione del Modello si è sviluppata secondo le fasi descritte nel seguito.

#### I Fase: Analisi dell'assetto organizzativo e di controllo esistente

Si è proceduto nell'analisi dell'assetto organizzativo e di controllo esistente al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto a quanto richiamato dal D. Lgs. 231/2001.

In tale fase si è provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione disponibile:

- statuto ed organigramma;
- codice interno di comportamento;
- struttura dei poteri e delle deleghe;
- manuale procedure organizzative interne;
- contrattualistica e modulistica "sensibile";

e quindi a identificare gli attori interni all'organizzazione da contattare e coinvolgere nelle successive fasi di progetto. Al completamento della presente fase è stato definito l'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati identificati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

#### II Fase: Mappatura rischi/reato ex D.Lgs 231 (Analisi del profilo di rischio)

Si è provveduto a definire il profilo di rischio della Società, in termini di aree aziendali "a rischio" e possibili modalità di effettuazione dei reati, con riferimento alle casistiche di reato disciplinate dal Decreto.

In questa fase si è proceduto a:

- definire le aree aziendali "sensibili";
- definire, per ogni area aziendale "sensibile", le fattispecie di reato associato, sulla base delle check list compilate e della documentazione aziendale analizzata;

## NEXTAM PARTNERS

- organizzare e sintetizzare le informazioni raccolte in uno schema di riferimento utilizzabile per la successiva pianificazione delle attività da porre in essere.

Al completamento della fase II, sono state condivise e raccolte le informazioni necessarie alla valutazione del profilo di rischio della Società. In particolare è stato predisposto l'elenco sintetico delle attività aziendali "sensibili" nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, con indicazione, per ciascuna di esse, delle funzioni aziendali coinvolte e delle fattispecie di reato associate.

Inoltre, sempre al termine della fase II, con specifico riferimento alle fattispecie di reato considerate dal Decreto, la Società ha considerato come rilevanti le seguenti categorie di illecito:

- artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione)
  - ✓ **Malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p.;
  - ✓ **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p.;
  - ✓ **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1;
  - ✓ **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p.;
  - ✓ **Frode informatica**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p.;
  - ✓ **Corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p.;
  - ✓ **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p.;
  - ✓ **Corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* comma 2, c.p.;
  - ✓ **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p.;
  - ✓ **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p.;
  - ✓ **Istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p.;
  - ✓ **Corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'art. 322-*bis* c.p.;
- art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati):
  - ✓ **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p.;
  - ✓ **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p.;
  - ✓ **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p.;
  - ✓ **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p.;

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p.);
  - ✓ **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p.;
  - ✓ **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'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**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p.;
  - ✓ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p.;
  - ✓ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p.
- art. 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata) e art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali):
- ✓ **Associazione per delinquere**, anche transnazionale, previsto dall'art. 416 c.p. e art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146;
  - ✓ **Associazione di tipo mafiosa**, anche transnazionale, previsto dall'art. 416 *bis* c.p. e art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146;
  - ✓ **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p.**;
  - ✓ **Favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p.;
- art. 25-*bis* (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento):
- ✓ **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate**, previsto dall'art. 453 c.p.;
  - ✓ **Alterazione di monete**, previsto dall'art. 454 c.p.;
  - ✓ **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati**, previsto dall'art. 459 c.p.;
  - ✓ **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo**, previsto dall'art. 460 c.p.;
  - ✓ **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata**, previsto dall'art. 461 c.p.;
  - ✓ **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati**, previsto dall'art. 464 c.p.
- art. 25-*ter* (Reati societari):
- ✓ **False comunicazioni sociali**, previste dall'art. 2621 c.c.;

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ **False comunicazioni sociali di lieve entità**, previste dall'art. 2621-*bis* c.c.;
- ✓ **Impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c.;
- ✓ **Indebita restituzione dei conferimenti**, prevista dall'art. 2626 c.c.;
- ✓ **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, prevista dall'art. 2627 c.c.;
- ✓ **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previste dall'art. 2628 c.c.
- ✓ **Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previste dall'art. 2629 c.c.;
- ✓ **Formazione fittizia del capitale**, prevista dall'art. 2632 c.c.;
- ✓ **Corruzione tra i privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c.;
- ✓ **Aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c.;
- ✓ **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c.
- art. 25-*sexies* (Reati di abuso di mercato);
  - ✓ **manipolazione del mercato**, previsto dall'art. 185 D.Lgs. n. 58/1998;
  - ✓ **abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate**, previsto dall'art. 184 D.Lgs. n. 58/1998;
- art. 25-*septies* (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
  - ✓ **omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, previsto dall'art. 589 c.p.;
  - ✓ **lesioni colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, previsto dall'art. 590 c.p.
- art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
  - ✓ **Ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p.;
  - ✓ **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p.;
  - ✓ **Impiego di denaro**, beni o utilità di provenienza illecita, previsto dall'art. 648-*ter* c.p.;
  - ✓ **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p.
- art. 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
  - ✓ **Art. 171-*bis*, L. 633/1941**;
- art. 25-*decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, art. 377-bis c.p.;
- art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
  - ✓ **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, art. 22, comma 12-bis D.Lgs. 286/1998;
- art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari);
  - ✓ **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs. n. 74/2000;
  - ✓ **Indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000.

Nel corso del 2022 è stato infine effettuato un aggiornamento del *risk assessment* all'esito del quale sono stati considerati come rilevanti i reati tributari, richiamati all'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. n. 231/2001, e i reati di peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, richiamati all'art. 25 D.Lgs. n. 231/2001.

Si precisa, inoltre, che l'esame delle caratteristiche e modalità di esecuzione delle attività aziendali della Sim ha indotto a ritenere remota la possibilità di commissione dei delitti di contrabbando, richiamati all'art. 25-sexiesdecies D.Lgs. n. 231/2001, e dei reati di frode in agricoltura (art. L. n. 898/1986) e frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), richiamati all'art. 24 richiamato dall'art. 24 D.Lgs. n. 231/2001. Tali reati non hanno, pertanto, trovato valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di *risk assessment* della Società.

### III Fase: Valutazione del Sistema di Controllo a presidio dei rischi-reato

Si è proceduto a valutare la capacità del Sistema di Controllo esistente a "presidio" dei rischi identificati nella II fase, di rispondere ai requisiti imposti dalla normativa di riferimento, al fine di definire la priorità di intervento a fronte degli eventuali "gap" individuati.

In questa fase la Società si è attivata per:

- valutare, per ogni attività "a rischio", l'allineamento della struttura organizzativa e di controllo esistente ai requisiti imposti dalla normativa di riferimento, in termini di:
  - ✓ esistenza, efficacia ed efficienza del disegno dei protocolli/controlli;
  - ✓ adeguatezza del sistema di deleghe e responsabilità esistente;
  - ✓ esistenza ed adeguatezza del sistema disciplinare;
  - ✓ evidenziare i rischi residui (di formalizzazione, di delega, contrattuali, etc.);
  - ✓ condividere le situazioni rilevate con le persone responsabili della gestione delle attività identificate;
  - ✓ esprimere un giudizio (qualitativo) sulla priorità di intervento per la successiva attività di

## NEXTAM PARTNERS

disegno del sistema di controllo “a presidio” delle attività a rischio.

Al completamento della III fase è stato predisposto apposito documento contenente, per ogni attività “a rischio”, i rischi residui non mitigati dall'attuale sistema di controllo e i presidi che necessitano di miglioramenti per mitigare il rischio di accadimento dei reati previsti.

### IV Fase: Definizione dei protocolli

Sulla base dei risultati dell'analisi condotta nella precedente fase, si è provveduto a formalizzare adeguati ed efficaci *protocolli* affinché gli stessi possano costituire un valido presidio per la prevenzione della commissione dei reati.

In sede di definizione dei protocolli decisionali si è operato al fine di garantire:

- la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle attività, delle responsabilità e la definizione di adeguati livelli autorizzativi;
- l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la proceduralizzazione delle attività sensibili al fine di definire modalità e tempistiche di svolgimento delle stesse, tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni, processi decisionali oggettivi;
- l'esistenza e la documentazione di attività di controllo e supervisione.

Unitamente alla stesura del Modello (e dei protocolli), è stato redatto un Codice Etico (*Allegato 1*) nel quale sono riportate alcune regole etico-comportamentali che devono essere osservate dagli Organi aziendali dall'Amministratore Delegato, dai dipendenti, dai collaboratori, dai fornitori e dai consulenti.

Considerato che il Decreto all'articolo 6, comma 2, lettera c), prevede espressamente per l'azienda l'onere di “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello”, è stato introdotto un Codice disciplinare (*Allegato 5*) volto a punire chi viola le regole e le disposizioni introdotte con la disciplina in commento. In merito a questo ultimo punto, si rinvia al paragrafo 2.3.3 del presente documento.

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa prevede inoltre l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, a garanzia dell'aggiornamento del Modello. Per i dettagli in merito a questo punto, si rimanda al capitolo 2.4 del presente documento.

### **2.3.2 I Protocolli adottati da Nextam Partners SIM**

Come riportato nella fase IV del progetto, di cui al paragrafo precedente, sono stati definiti ed emanati 9 Protocolli volti a presidiare e rafforzare la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231, e precisamente:

Protocollo # 1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Protocollo # 2	Gestione degli omaggi e liberalità
Protocollo # 3	Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi
Protocollo # 4	Selezione e gestione del personale
Protocollo # 5	Gestione del “ <i>market abuse</i> ”
Protocollo # 6	Gestione dei rapporti con Soci, Sindaci e Revisori
Protocollo # 7	Gestione dei flussi monetari e finanziari di cassa
Protocollo # 8	Gestione dei rapporti con la clientela (antiriciclaggio)
Protocollo # 9	Gestione della contabilità generale e del Bilancio



## NEXTAM PARTNERS

L'identificazione delle aree a rischio ha permesso di individuare i meccanismi di controllo in essere presso la Società, nonché le attività peculiari per le quali è risultato necessario identificare specifici protocolli di decisione, gestione e controllo.

I protocolli sono stati sviluppati con l'obiettivo di stabilire le regole di comportamento e le modalità operative cui la Società deve attenersi, con riferimento all'espletamento delle principali attività "a rischio".

Sono stati, pertanto, formalizzati n. 9 protocolli in corrispondenza di ciascuna delle principali attività aziendali "a rischio" identificate.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nei sopra citati protocolli e, provvederà, laddove ritenuto opportuno, all'emanazione di apposite normative interne, ordini di servizio, che recepiscono nel dettaglio le singole disposizioni.

I predetti protocolli costituiscono parte integrante del Modello e sono riportati nella successiva **Sezione (iii)**.

### 2.3.3 Il sistema disciplinare

L'efficace attuazione del Modello organizzativo non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D. Lgs. n.231/01.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore) e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione di rilevanza da cui scaturisca un procedimento penale.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

Nello specifico, il sistema disciplinare viene attuato mediante lo schema sanzionatorio descritto nei paragrafi che seguono.

#### 2.3.3.1 Misure sanzionatorie per il personale dipendente

Il sistema disciplinare è adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale esistenti, ed è riportato nel presente "Codice Disciplinare".

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Nextam Partners SIM S.p.A. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del Codice Civile; obblighi dei quali il contenuto del Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Nextam Partners SIM costituisce sempre illecito disciplinare.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL del settore creditizio, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento

## NEXTAM PARTNERS

della violazione stessa. Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, agli Organi societari di Nextam Partners SIM.

Si precisa comunque che dovrà essere comunicato ogni atto relativo al procedimento all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, eccetera), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Banca;
2. incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto", il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Sim, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Sim e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
3. incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Banca, determinano un danno ai beni della Sim e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
4. incorre nel provvedimento del "licenziamento per giustificato motivo" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società stessa;
5. incorre nel provvedimento del "licenziamento per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Sim delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

E' fatta salva la prerogativa di Nextam Partners SIM di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Società una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Sim e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### 2.3.3.2 Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori

Per il caso dei partecipanti agli Organi statutari, in particolare gli Amministratori, sussiste un rapporto di natura essenzialmente fiduciaria.

## NEXTAM PARTNERS

Dalla natura del rapporto fiduciario in essere scaturisce che il sistema sanzionatorio, per il caso di violazione della normativa in esame, si sostanzia negli istituti della revoca e della sostituzione, nonché nella possibilità di esperire l'azione di responsabilità nei confronti degli stessi consiglieri, in ogni caso a seguito di delibera assembleare come previsto dal Codice Civile.

In caso di accertamento di una violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di un Consigliere di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza la segnalerà al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

### 2.3.3.3 Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori, consulenti, ed altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, ivi inclusi i partners commerciali nell'ambito di contratti associativi o bilaterali, in violazione delle previsioni del Modello predisposto e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione e/o recesso del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A tal fine, deve essere previsto l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che:

- diano atto della conoscenza del Decreto, del Codice Etico e dei principi contenuti nel Modello adottato dalla Società;
- richiedano l'assunzione di un impegno di attenersi alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello;
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione di tali prescrizioni.

Compete all'OdV valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie nei confronti dei soggetti terzi, nonché segnalare alle competenti Funzioni della Società l'eventuale aggiornamento delle clausole sopra citate.

### 2.3.3.4 Misure sanzionatorie nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di mancata osservanza del Modello e in particolare delle regole etico- comportamentali indicate nel Codice Etico (disponibile insieme al presente regolamento disciplinare sul sito internet della Società) da parte dei componenti del Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza (dietro anche eventuale segnalazione da parte dei dipendenti una volta accertatane la fondatezza) informerà l'Organo amministrativo affinché lo stesso, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, possa eventualmente avviare la procedura di revoca dall'incarico per giusta causa.

## L'Organismo di Vigilanza

### 2.4.1 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - così come disciplinata dall'articolo 6, comma 1, del Decreto - prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere i seguenti requisiti:

- a) autonomia e indipendenza, necessari affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- b) professionalità, necessaria per l'espletamento delle specifiche funzioni ad esso riconosciute;
- c) continuità di azione, che permetta l'Organismo di Vigilanza di:
  - lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
  - curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
  - rappresentare un riferimento costante per tutto il personale della Società.

### 2.4.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, La Società S.p.A. identifica l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "Organismo") in un organismo *monocratico* che riferisce al Consiglio di Amministrazione.

In tale quadro, l'orientamento adottato dalla Società è ispirato dal seguente principio informatore: attribuire il ruolo di componente di tale organo a un soggetto esterno particolarmente qualificato con esperienza nel settore nel quale la Società svolge la propria attività, con competenze in ambito organizzativo, legale e contabile, dotato di adeguata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n.385.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

Tale soluzione è ritenuta idonea in quanto:

- garantisce l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre;
- consente un collegamento diretto con il vertice aziendale e con il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza si servirà, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di *compliance*, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo.

L'Organismo di Vigilanza si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Società per i diversi profili specifici, esemplificativamente:

- dell'unità organizzativa competente per la funzione di revisione interna;

## NEXTAM PARTNERS

- dell'unità organizzativa che si occupa del personale (in ordine, ad esempio, alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari);
- dell'unità organizzativa competente per la funzione amministrazione (in ordine, ad esempio, al controllo dei flussi finanziari).

A tali fini dovranno essere predisposti appositi strumenti che prevedano i flussi informativi e precisi obblighi di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni ed è rieleggibile. La sua revoca o sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo, la sopravvenuta incapacità per cause naturali, il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al successivo paragrafo 2.4.3, la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, la mancata comunicazione all'Organo amministrativo da parte dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza in capo al membro stesso.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un Regolamento interno, avente la finalità di assicurare il corretto svolgimento delle attività di pertinenza dell'Organismo medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione dell'organismo revocato, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicato.

### **2.4.3 Cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione**

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 24 Febbraio 1998, n. 58: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex-articoli 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n.267 (disciplina del fallimento, concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa);
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;

## NEXTAM PARTNERS

5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile (c.d. disciplina riguardante i c.d. reati societari);
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'articolo 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'articolo 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni (disposizioni contro la mafia);
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'articolo 187 quater D. Lgs. n.58/1998 (delitti commessi nell'ambito di società quotate).

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga meno alcuno dei requisiti di cui ai precedenti commi e comunque allorché venga a trovarsi, successivamente alla sua nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'articolo 2399 c.c.;
- condannato con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'articolo 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

A fronte della sospensione di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione della SGR, tempestivamente convocato, valuta i motivi che hanno determinato la sospensione e delibera quindi se reintegrare il componente dell'Organismo di Vigilanza, oppure revocarlo. In tal caso, provvede alla nomina di un nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono espressamente definite dal legislatore nel Decreto all'articolo 6, comma 1, lettera b) e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- fornisce input per il loro aggiornamento.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali sue modifiche è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale appunto, secondo l'articolo 6, comma 1, lettera a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Al fine di garantire piena efficacia della sua azione, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso alla documentazione aziendale rilevante ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza è assegnato un budget annuo, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'Organismo stesso di poter svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Nell'espletamento di detti compiti l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance, e si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Società per i diversi profili specifici.

### 2.4.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a riferire in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali aspetti critici, nonché a fornire comunicazione in ordine alle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun semestre, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nel semestre trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;  
immediatamente, una comunicazione, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza.

### 2.4.6 Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

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

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti esterni, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

Al fine di agevolare le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza di cui sopra è stato appositamente creato l'indirizzo e-mail di seguito riportato: [odv231-01sim@nextampartners.com](mailto:odv231-01sim@nextampartners.com)

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge



## NEXTAM PARTNERS

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

### 2.4.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio.

## 2.5 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi, alle risultanze dei controlli, e ogniqualvolta vengano effettuate dal legislatore modifiche/integrazioni delle fattispecie di reato previste.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri di impulso dell'aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle unità organizzative a ciò preposte ovvero direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile, circa l'esito dell'attività di *audit* sulla corretta implementazione del Modello e sull'esito delle attività di aggiornamento e/o adeguamento intraprese dall'organo amministrativo.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare, con cadenza periodica, le eventuali modifiche del Modello che attengono ad aspetti di carattere puramente descrittivo.

Sono aspetti di carattere puramente descrittivo quelli che attengono al recepimento nel Modello di deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in materie non riguardanti direttamente il Modello, ovvero da organi societari delegati di potere amministrativo o da Dirigenti muniti di delega (es. variazioni/introduzione processi e procedure, emissione nuova normativa, etc.).

Infine, anche nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni che propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

## 2.6 Diffusione del Modello

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Obiettivo della Sim è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali Nextam Partners SIM sia in grado di esercitare la propria attività di direzione o di vigilanza.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

In particolare, la Società provvederà a porre in essere le iniziative idonee a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

## 2.6.1 La comunicazione iniziale

I contenuti ed i principi del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti e degli altri soggetti che intrattengano con Nextam Partners SIM rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed i suoi Allegati) direttamente sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione verrà trasmessa nei modi d'uso. Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello organizzativo, dandone disponibilità attraverso la rete aziendale.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere un'attestazione di conoscenza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

## 2.6.2 La formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società di garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio. Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse della Società, nonché verso quelle ancora da inserire.

La Società provvederà a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Società, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza, d'intesa e in stretto coordinamento con il Consiglio di Amministrazione, valutare la possibilità di erogare sessioni formative in materia di 231 definendo contenuto dei corsi, modalità di erogazione e loro reiterazione.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'Organismo dei nominativi dei presenti.

## 2.6.3 Informativa ai consulenti, ai fornitori e ai collaboratori esterni

I consulenti, i fornitori e i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

## Sezione (iii) – Parte Speciale

### 3.1 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, ha identificato le aree aziendali *sensibili*, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le aree aziendali sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per alcune attività specifiche che risultano maggiormente impattate dal rischio-reato.

### 3.2 Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli che seguono, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di Destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli di seguito indicati.

### 3.3 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono in generale le attività aziendali a rischio reato i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da

## NEXTAM PARTNERS

strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un *responsabile interno* per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno:
  - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
  - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione legale dei conti e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli di controllo della presente Parte Speciale siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

### 3.3.1. Protocolli specifici di prevenzione inerenti particolari attività a rischio-reato

Come introdotto nel paragrafo **2.3.2. della Sezione (ii)** del presente Modello, sono stati definiti ed emanati 9 Protocolli volti a presidiare e rafforzare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Detti protocolli si riferiscono a alcune attività specifiche che risultano maggiormente impattate dal rischio-reato di seguito indicate.

## PROTOCOLLO N.1: GESTIONE DEI RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento cui la Società deve attenersi nella gestione dei rapporti e gli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità delle attività in oggetto.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere

- **fattispecie corruttive** (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità** (art. 319-quater c.p.)
- **malversazione a danno dello Stato** (art. 316-bis c.p.);
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316-ter c.p.);
- **truffa a danno dello Stato** (art. 640, co. 2 c.p.);
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640-bis c.p.)
- **traffico di influenze illecite** (art. 346 - bis c.p.)
- **frode informatica** (art. 640-ter c.p.);
- **falsità in documenti informatici** (art. 491-bis c.p.)
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.);
- **Autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.), con riferimento al reimpiego in attività d'impresa dei profitti derivanti dalla commissione di alcuni dei reati menzionati.

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni societarie che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire rapporti e adempimenti, anche con riferimento a visite ispettive, accertamenti, ecc., verso soggetti pubblici, ivi inclusi i pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità di Vigilanza.

Ai fini del presente documento, per *Pubblica Amministrazione* si intendono:

- gli enti pubblici, ovvero le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e i loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, i ministeri, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale;
- i pubblici ufficiali, ovvero coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autorizzativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;
- gli incaricati di pubblico servizio, ovvero coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle

## NEXTAM PARTNERS

forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine, né prestano opera meramente materiale;

- le Autorità di Vigilanza tipiche degli intermediari finanziari, ossia, quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di interessi di carattere pubblico, in particolare Banca d'Italia, Consob e UIF.

In particolare, in considerazione della loro rilevanza rispetto al *core business* aziendale, il presente Protocollo disciplina le regole comportamentali e di controllo relativamente alle seguenti aree di attività:

- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sopra citate;
- gestione visite ispettive, procedure istruttorie e simili da parte di: Guardia di Finanza, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, funzionari competenti in materia ambiente, sicurezza e sanità, ATS, Carabinieri, ecc.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate. In particolare:

#### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

Per quanto concerne le autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, accordi, convenzioni, ecc., si prevede che:

- possono intrattenere rapporti con la PA e con le Autorità di Vigilanza, anche per fini non commerciali, esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e delegati dalla Società, i quali sono tenuti a riportare al responsabile gerarchico e funzionale gli elementi chiave emersi durante gli incontri;
- in caso di mancanza di formale delega per motivi contingenti, il soggetto che svolge l'attività di cui sopra predispone e sottoscrive un memo da inviare all'Amministratore Delegato, il quale lo controfirma per presa visione;
- tutti gli atti e le comunicazioni formali inerenti la richiesta di autorizzazioni, licenze e permessi che hanno come controparte la PA e le Autorità di Vigilanza sono gestiti e firmati solo dall'Amministratore Delegato della Società e/o dal Presidente, ovvero da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne.

Per quanto concerne le visite ispettive, si prevede che:

- possono intrattenere rapporti con la PA e con le Autorità di Vigilanza in caso di visite ispettive soltanto l'Amministratore Delegato o soggetti da questi preventivamente identificati e delegati;
- in caso di assenza dei soggetti indicati sopra, i rapporti con la PA e con le Autorità di Vigilanza sono tenuti dal soggetto più competente presente in loco, che successivamente predispone e sottoscrive un memo da inviare all'Amministratore Delegato e da questo controfirmato per presa visione;

## NEXTAM PARTNERS

- in ogni caso alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- sono stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- la documentazione è conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Eventuali deroghe nella gestione dei rapporti e dei contatti di cui sopra devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato.

### Attività di controllo

Per quanto concerne le autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, accordi, convenzioni, ecc., si prevede che:

- tutte le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione, licenza, ecc.;
- i rapporti tenuti con la PA e le Autorità di Vigilanza siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- la Funzione competente effettua un controllo di correttezza sulla documentazione predisposta per la richiesta/accordo con la PA e, in particolare, il Direttore Operativo effettua un controllo sostanziale di veridicità e congruità dei dati e delle informazioni contenute nella documentazione inoltrata;
- eventuali incontri e riunioni con esponenti della PA e delle Autorità di Vigilanza avvengono presso sedi di carattere istituzionale (sede Organi di Vigilanza, ecc.).

Per quanto concerne le visite ispettive, si prevede che:

- è compito dell'Amministratore Delegato, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso le sedi della Società e/o le unità operative.

### Tracciabilità della documentazione

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate deve essere mantenuta la tracciabilità, a livello documentale e/o di sistema informativo, delle varie fasi del processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, tramite sistematica:

- documentazione di ogni attività del processo;
- archiviazione della documentazione di cui sopra presso ciascuna Funzione secondo competenza;

.A mero titolo esemplificativo, i documenti che devono essere accuratamente archiviati sono:

- pratiche di richiesta di autorizzazioni, licenze, provvedimenti pubblici e simili connesse alla Società per qualsiasi fine;



## NEXTAM PARTNERS

- contratti/accordi/convenzioni con gli Enti Pubblici e documentazione di supporto;
- verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili.

Inoltre, con particolare riferimento alle visite ispettive, è cura dell'Amministratore Delegato, o dei soggetti da quest'ultimo delegati, redigere un verbale ad uso interno, in cui è elencata, tra l'altro, la documentazione richiesta e fornita e quella eventualmente non consegnata agli ispettori (in quanto non disponibile o non dovuta). Il verbale deve essere siglato dal soggetto eventualmente incaricato e, per presa visione, dal Responsabile della funzione di compliance. Al verbale interno deve essere allegato l'eventuale verbale d'ispezione rilasciato dal gruppo ispettivo.

Il verbale ad uso interno presenta i seguenti campi che devono essere sempre compilati laddove applicabile:

- motivi dell'ispezione;
- ente pubblico e/o Autorità di Vigilanza di riferimento;
- generalità Ispettori;
- unità aziendale ispezionata e relativo Responsabile;
- dipendenti incaricati (accompagnatori);
- data e durata della visita;
- eventuali soggetti intervistati;
- eventuali luoghi/apparecchiature/impianti ispezionati;
- non conformità rilevate (e di cui vi deve essere evidenza);
- prescrizioni con relative tempistiche;
- eventuali sanzioni comminate;
- eventuale piano di esecuzione per ottemperare alle prescrizioni;
- eventuale documentazione consegnata nel corso della verifica;
- eventuale elenco dei documenti richiesti e non consegnati perché indisponibili o non dovuti;
- eventuali commenti.

Qualora l'esito dell'ispezione preveda l'invio di ulteriore documentazione (ad esempio in quanto non disponibile nel corso del controllo), ovvero siano previste ulteriori visite preannunciate dagli ispettori, il personale aziendale incaricato della gestione dell'ispezione è garante dell'invio degli ulteriori documenti e partecipa, se necessario, alle ulteriori visite di controllo.

### Norme comportamentali

Le Funzioni aziendali a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, anche con riferimento ai relativi adempimenti, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente documento e le previsioni di legge esistenti in materia, improntate a principi di trasparenza, completezza e tempestività.

Nei casi in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, il personale deve immediatamente segnalare la situazione in oggetto al proprio diretto superiore affinché siano effettuate tutte le azioni necessarie.

In ogni caso ai Destinatari del presente documento è fatto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;

## NEXTAM PARTNERS

- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, ecc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
- offrire o promettere a soggetti terzi doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette, come prezzo della mediazione illecita di questi ultimi verso funzionari e/o impiegati pubblici o comunque incaricati di pubbliche funzioni;
- esibire documenti incompleti e dati falsi o alterati o comunicare dati ed informazioni false;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza in errore in merito alla documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;
- omettere informazioni dovute al fine influenzare e orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le strutture aziendali coinvolte nel presente protocollo sono tenute a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza l'avvio di eventuali ispezioni, i responsabili interni designati dall'Amministratore Delegato, il verbale interno redatto dalla Società all'esito dell'ispezione e il verbale ispettivo contenente gli esiti della attività svolta dal team ispettivo nonché qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, alle Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole comportamentali sancite nel presente protocollo nello svolgimento dei compiti assegnati.

Inoltre, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza, almeno annualmente e comunque su richiesta di quest'ultimo, le seguenti informazioni:

- le pratiche/ricieste inoltrate nel periodo alla Pubblica Amministrazione e/o alle Autorità di Vigilanza, specificandone l'oggetto, i soggetti aziendali coinvolti e lo stato della pratica;
- altre dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione e/o alle Autorità di Vigilanza a fronte di specifiche richieste da parte della stessa;
- le criticità emerse rispetto ai soggetti a vario titolo coinvolti nei rapporti con Soggetti Pubblici.

I Responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le Autorità di Vigilanza garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la documentabilità del processo seguito comprovante il rispetto della normativa esterna di riferimento, la normativa interna e le regole sancite dal presente protocollo, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

## PROTOCOLLO N.2: GESTIONE DEGLI OMAGGI, DELLE LIBERALITÀ E DELLE SPONSORIZZAZIONI

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento cui la Società deve attenersi nella gestione degli omaggi e delle liberalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità delle attività in oggetto.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **fattispecie corruttive** (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità** (art. 319-quater c.p.);
- **traffico di influenze illecite** (art. 346 - bis c.p.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.);
- **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Aree/Funzioni aziendali della Società (siano essi dipendenti o collaboratori) che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, siano coinvolte nell'acquisto di beni destinati ad essere offerti a titolo di omaggio ovvero nell'erogazione di contributi in qualunque forma per la realizzazione di eventi, sponsorizzazioni o attività di vario genere.

Si precisa che, ai fini del presente protocollo, valgono le seguenti definizioni:

- per omaggi si intendono le elargizioni di beni di modico valore offerte, in occasione degli eventi organizzati dalla società o da terzi, in occasione di festività oppure in occasione degli ordinari rapporti commerciali con i clienti ed i fornitori;
- per liberalità si intendono somme a titolo di patrocinio erogate in occasione di manifestazioni o iniziative sportive, culturali, fieristiche, artistiche, convegni/congressi organizzati o promossi da terzi;
- per sponsorizzazione s'intendono i contributi riservati a un'attività di comunicazione attraverso la quale la Società lega il proprio nome e la propria immagine a un avvenimento sportivo, culturale, sociale o d'intrattenimento organizzato da terzi, sfruttandone la notorietà e l'immagine, con finalità di natura commerciale.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio dell'attività di gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni si basa sugli elementi qualificanti della chiara individuazione dei soggetti abilitati, della definizione dei poteri autorizzativi, nonché della tracciabilità degli atti a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

In particolare, i controlli a presidio dei processi descritti si basano sull'esistenza di specifici livelli autorizzativi quali:

## NEXTAM PARTNERS

- i costi per eventi di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni devono essere previsti e separatamente indicati nel budget annuale (e successivi *forecast*), oggetto di approvazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- il rapporto con i fornitori e l'intero processo di approvvigionamento degli omaggi è di competenza delle strutture deputate alla gestione degli acquisti.

### Tracciabilità del processo

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate deve essere mantenuta la tracciabilità delle varie fasi del processo di gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni tramite sistematica:

- documentazione di ogni attività del processo da parte delle diverse Funzioni aziendali coinvolte;
- archiviazione della documentazione di cui sopra presso ciascuna Funzione aziendale coinvolta, per gli aspetti di pertinenza.

### Norme comportamentali

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione degli omaggi e delle liberalità è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge in materia, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

In particolare, si prevede che:

- omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni siano mirate ad attività lecite ed etiche, autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni inerenti gli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine della Società e comunque siano di modico valore in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario;
- non è consentito:
  - ✓ promettere o versare somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione o altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
  - ✓ ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, liberalità, incarichi, o pubblicità abbiano invece finalità corruttive anche indirettamente come prezzo della mediazione illecita nei confronti funzionari o soggetti pubblici;
  - ✓ erogare omaggi e/o liberalità e/o sponsorizzazioni che possano creare conflitti di interesse;

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ erogare omaggi e/o liberalità e/o sponsorizzazioni attraverso disposizioni di pagamento verso paesi diversi riportati nella lista GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale) e/o ricompresi in “black list” (Banca d’Italia, BCE, etc.).

### Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

Le strutture aziendali coinvolte sono tenute a comunicare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

L’Organismo di Vigilanza potrà richiedere, alle Funzioni a vario titolo coinvolte, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole comportamentali sancite nel presente protocollo nello svolgimento dei compiti assegnati.

Inoltre, le strutture delegate alla gestione degli acquisti di omaggistica hanno la responsabilità della tenuta dell’elenco delle spese per omaggi e liberalità effettuate nel periodo di riferimento, in cui devono essere mantenute le informazioni circa:

- beneficiari;
- importo delle erogazioni;
- omaggi distribuiti;
- data e occasione della elargizione.

L’Amministratore Delegato, in quanto coordinatore delle strutture aziendali coinvolte nell’ambito del processo, garantirà la documentabilità del processo seguito comprovante il rispetto della normativa, tenendo a disposizione dell’Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all’uopo necessaria.

## PROTOCOLLO N.3: GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito del processo di acquisto di beni/servizi da parte della Società.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **fattispecie corruttive** (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità** (art. 319-quater c.p.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.);
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- **indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (previsto dall'art. 615-quinquies c.p.);
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (previsto dall'art. 617-quater c.p.);
- **associazione a delinquere** (art. 416 c.p.);
- **omicidio colposo con violazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori** (art. 589 c.p.);
- **lesioni colpose con violazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori** (art. 590 c.p.);
- **ricettazione** (art. 648 c.p.);
- **riciclaggio** (art. 648-bis c.p.);
- **impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita** (art. 648-ter c.p.);
- **autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Art. 171-bis, L. 633/1941;**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22-bis D.lgs. 264/1998).

Inoltre, il protocollo è posto a presidio anche dei nuovi reati tributari che si realizzano con dichiarazioni fiscali false o incomplete previste dal D.Lgs. 74/2000 e quindi il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000), il reato di Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000), il reato di dichiarazione infedele (art. 4 del citato D. Lgs. 74/2000) e il reato di omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali e societarie che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, siano coinvolte nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi.

## **NEXTAM PARTNERS**

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelli a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Le modalità operative circa la gestione del processo in oggetto sono disciplinate, oltre che dalle disposizioni di legge in materia, dal sistema delle deleghe interne in vigore conferite dal Consiglio di Amministrazione.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

## Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio dell'attività in oggetto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate.

Anzitutto la complessiva operatività del processo di approvvigionamento viene scandita dalle seguenti fasi:

- individuazione del fornitore;
- valutazione del fornitore;
- emissione richiesta di acquisto autorizzata;
- emissione dell'ordine d'acquisto al fornitore;
- ricezione del bene/servizio;
- ricezione e verifica fattura;
- verifica consegna bene/ erogazione servizio;
- pagamento del fornitore.

Per quanto concerne nello specifico il sistema di controllo, esso si articola secondo lo schema seguente:

### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni:

Per quanto concerne l'approvvigionamento in generale di beni e servizi, si prevede che:

- il budget della SIM è predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- le richieste di acquisto di beni e servizi siano autorizzate da personale con idonei poteri, diversi da coloro che eseguono manualmente l'ordine nei confronti del fornitore;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico e il perfezionamento del contratto spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere, che riporta i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- la legittima provenienza dei beni forniti o l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della SIM - di attività in subappalto, è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte della struttura della SIM che ha stipulato il contratto;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai Responsabili delle Strutture per le quali è prevista l'assegnazione di un budget e delle relative facoltà di spesa o ai soggetti all'uopo incaricati; può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura delle predette Strutture.

Eventuali deroghe nella gestione dei rapporti e dei contatti di cui sopra devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato.



## NEXTAM PARTNERS

### Attività di controllo

Per quanto concerne l'approvvigionamento in generale di beni e servizi, si prevede che:

- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose riferibili a reati previsti dal Decreto);
  - ✓ comportamento della controparte (es. mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (es. modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori di beni e servizi in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato o, in generale, ai limiti di spesa previsti dalla Società;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori di beni e servizi siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- i contratti relativi all'acquisto di beni e servizi senza emissione di relativo ordine di acquisto devono essere archiviati dalla Funzione beneficiaria;
- si verifichi il rispetto dei criteri individuati dalla normativa aziendale per la scelta dei fornitori e dei professionisti;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- con particolare riferimento all'acquisizione di consulenze:

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
  - ✓ l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;
  - ✓ la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
  - ✓ al termine dell'incarico venga richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
  - ✓ i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice di Comportamento e del Modello;
  - ✓ gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità e indipendenza e, inoltre, i professionisti incaricati certifichino la loro assenza di coinvolgimento in procedimenti penali relativi a reati previsti dal D.lgs. 74/2000;
  - ✓ sia disposto l'elenco dei professionisti/consulenti, l'oggetto dell'incarico ed il relativo corrispettivo;
  - ✓ sia verificato periodicamente il suddetto elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.
- con particolare riferimento agli appalti d'opera (ristrutturazioni, manutenzione, ecc.):
- ✓ Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA;
  - ✓ Il soggetto esecutore dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
  - ✓ Il soggetto esecutore deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte;
  - ✓ Il soggetto esecutore deve aver preventivamente eseguito la valutazione specifica dei rischi interferenti e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC);
  - ✓ Il soggetto esecutore deve sottoscrivere clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
  - ✓ Il soggetto esecutore deve fornire copia del regolare permesso di soggiorno in caso di impiego di cittadini di paesi terzi extra UE;

## NEXTAM PARTNERS

- Con particolare riferimento all'approvvigionamento di opere dell'ingegno:
  - ✓ per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche la data di acquisto e di scadenza della licenza e il tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
  - ✓ siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
  - ✓ siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software, che devono prevedere la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software in uso presso la Società;
  - ✓ siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare che l'acquisto e l'uso di software e di altre opere tutelate dal diritto di autore sia formalmente autorizzato e certificato;
  - ✓ sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
  - ✓ le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
  - ✓ qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
    1. per i fornitori di *software*, la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
    2. per le agenzie di *marketing* che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
    3. la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

### Tracciabilità della documentazione

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate deve essere mantenuta la tracciabilità, a livello documentale e/o di sistema informativo, delle varie fasi del processo di approvvigionamento di beni e servizi, si prevede che:

- venga utilizzato un sistema informatico a supporto dell'operatività, che garantisca la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- ogni acquisto deve risultare da contratto o da ordine scritto;
- documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi, o professionista anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta nonché pertinenza e congruità della spesa;

## NEXTAM PARTNERS

- la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

### Norme comportamentali

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione dei fornitori, è tenuto ad osservare i principi esposti nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia.

In particolare la Società, nell'ambito del processo di approvvigionamento di prodotti e servizi, si ispira a criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza e fa divieto di:

- assegnare incarichi di fornitura a persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- creare fondi a fronte di prodotti / servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- riconoscere compensi in favore di fornitori e consulenti che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- distribuire regali di alcun genere a pubblici funzionari o loro familiari.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le situazioni ritenute "anomale" e / o comunque contrarie alle prescrizioni del presente protocollo, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza.

## PROTOCOLLO N.4: SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento cui la Società deve attenersi nella attività di selezione e gestione del personale.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere

- **fattispecie corruttive** (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 e 322-bis c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità** (art. 319-quater c.p.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615-quinquies c.p.);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22-bis D.lgs. 264/1998).
- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (ex art. 25 septies D. Lgs. n. 231/2001);
- **lesioni grave o gravissime** (art. 590 c.p.).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Aree/Funzioni aziendali della Società (siano essi dipendenti o collaboratori) che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, siano coinvolte nel processo di selezione e di assunzione del personale.

Resta nelle competenze delle Strutture aziendali specificatamente delegate, in particolare l'Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione, l'istruttoria relativa alla selezione ed assunzione di personale specialistico altamente qualificato ovvero di figure destinate a posizioni di vertice (cosiddetta "assunzione a chiamata").

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio dell'attività in oggetto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate.

Anzitutto la complessiva operatività del processo di selezione e gestione del personale viene scandita dalle seguenti fasi:

- verifica delle condizioni di ammissione alla preselezione attraverso l'individuazione dei curricula vitae più idonei;
- primi colloqui (o preselezione);
- colloqui definitivi (o selezione);

## NEXTAM PARTNERS

- assunzione e assegnazione della postazione di lavoro.

## NEXTAM PARTNERS

Per quanto concerne nello specifico il sistema di controllo, esso si articola secondo lo schema seguente:

### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

Per quanto concerne la selezione e gestione del personale si prevede che:

- il processo di selezione e assunzione del personale sia accentrato in capo alla Struttura competente che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle Strutture interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;
- l'autorizzazione all'assunzione sia concessa soltanto dal personale espressamente facoltizzato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- l'assunzione dei candidati individuati come idonei e per i quali è stata fornita autorizzazione all'inserimento viene effettuata dalle Unità Organizzative competenti per Struttura;
- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale.

Eventuali deroghe nella gestione dei rapporti e dei contatti di cui sopra devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato.

### Attività di controllo

Per quanto concerne la selezione e gestione del personale, si prevede che:

- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- sia richiesta copia del regolare permesso di soggiorno in caso di colloquio con cittadini extracomunitari;
- con specifico riferimento all'assegnazione della postazione lavoro:
  - ✓ siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
  - ✓ i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
  - ✓ la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
  - ✓ gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
  - ✓ le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
  - ✓ siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
  - ✓ sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
  - ✓ siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
  - siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario.

### Tracciabilità della documentazione

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

### **Norme comportamentali**

Le Funzioni della Società a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di gestione del personale, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

Le Strutture della SIM, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché eventualmente le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione o induzione indebita da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere Destinatario o semplicemente a conoscenza. Il Responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione



## NEXTAM PARTNERS

ricevuta all'Amministratore Delegato ed alla funzione di Compliance per le valutazioni del caso;

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

Inoltre, è vietato assumere, o concedere promesse di assunzione, nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o di soggetti da questi indicati), al fine di indurli ad assicurare alla Società un qualsivoglia beneficio o vantaggio.

Infine, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti o atti falsi o alterati;
- sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute.

### Sicurezza dei luoghi di lavoro

Inoltre, sono oggetto poi di particolare attenzione da parte della Società le disposizioni poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche e soprattutto alla luce della recente emergenza sanitaria determinata nel corso dell'anno 2020 dalla diffusione del virus Covid – 19. Sul tema della sicurezza dei luoghi di lavoro, la Sim ha adottato il documento di valutazione dei rischi ("DVR") che contiene una valutazione dei rischi sussistenti, oggetto di costante e periodico aggiornamento in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Nel corso, poi, della sopra citata emergenza sanitaria, la Società ha adottato protocolli specifici, anch'essi costantemente aggiornati, idonei a prevenire il rischio di diffusione tra i lavoratori del virus Covid 19. In generale, la Società ha adottato sul tema della sicurezza dei luoghi di lavoro un modello di controllo (individuando le figure preposte al funzionamento di tale modello, quali ad es. medico competente, RSPP, ecc.) per la prevenzione degli infortuni dei lavoratori.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le situazioni ritenute "anomale" e / o comunque contrarie alle prescrizioni del presente protocollo, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza, ivi inclusi eventuali incidenti o infortuni occorsi a lavoratori della Società, ispezioni da parte di ATS o altre segnalazioni da parte dei soggetti tenuti ai controlli aziendali in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

## PROTOCOLLO N.5: GESTIONE DEL “MARKET ABUSE”

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento nell'ambito dell'attività della Società di gestione delle informazioni privilegiate e di quei comportamenti che possono comportare una sensibile alterazione dei prezzi di strumenti finanziari.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.);
- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 TUF);
- **manipolazione del mercato** (art. 185 TUF).

Tenuto inoltre conto della peculiarità della gestione delle informazioni price sensitive, vengono altresì in rilievo ai fini dell'applicazione del presente protocollo i reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto e il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2365 cod. civ.

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali e societarie che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, siano coinvolte nella gestione delle operazioni di mercato su strumenti finanziari quotati e non quotati.

Il processo di gestione delle operazioni di mercato presenta potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di aggiotaggio, di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio dell'attività in oggetto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate.

Anzitutto la Società individua due possibili ambiti nei quali potrebbero essere commesse le fattispecie in oggetto:

- Gestione delle operazioni di mercato per conto proprio;
- Gestione delle operazioni di mercato per conto dei propri clienti.

Con riferimento alla gestione delle operazioni di mercato per conto proprio le attività si articolano nel modo seguente:

- definizione delle linee guida per la gestione del capitale e della liquidità della Sim;

## NEXTAM PARTNERS

- gestione del capitale e della liquidità della Sim;
- esecuzione delle operazioni di negoziazione per la gestione dei portafogli titoli della Sim;
- svolgimento degli adempimenti di carattere amministrativo/normativo connessi alla esecuzione delle operazioni di negoziazione.

## NEXTAM PARTNERS

In relazione alle attività della Società di trading per conto terzi è prevista l'attivazione automatica di procedure interne per la segnalazione delle operazioni sospette, successivamente al compimento delle stesse nonché il rifiuto di eseguire l'ordine impartito dal cliente se, al momento dell'acquisizione dell'ordine, vi sia la consapevolezza che tale esecuzione dia luogo al compimento di un reato o di un illecito amministrativo.

Il processo di consulenza per i clienti si basa sulle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione e attuato con specifiche procedure che regolano:

- le attività propedeutiche alle decisioni;
- le attività operative di implementazione;
- le attività di controllo.

Le modalità operative per la gestione delle fasi operative sono disciplinate nell'ambito della normativa interna – cfr. *Manuale delle Procedure interne* - sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Per quanto concerne nello specifico il sistema di controllo, esso si articola secondo lo schema seguente:

### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

Per quanto concerne la gestione del *market abuse*, si prevede che:

- siano applicate specifiche procedure organizzative interne per la prestazione dei servizi di investimento;
- sia preventivamente approvato da parte degli Organi competenti in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe il perimetro operativo per l'effettuazione delle operazioni di negoziazione sui mercati in termini di compravendita di strumenti finanziari;
- non vi sia identità soggettiva tra coloro che fanno parte delle Strutture che hanno a disposizione delle informazioni privilegiate e coloro che operano sui mercati sulla base di informazioni di pubblico dominio o che intraprendono attività di gestione di investimenti;
- sia effettuata un'attività di controllo sulle operazioni di compravendita titoli eseguite sui mercati, attraverso un sistema di controlli differenziato che tenga conto delle diverse tipologie di strumenti finanziari trattati e della specificità del mercato di riferimento;
- le attività relative alla prestazione di servizi di consulenza siano sottoposte a monitoraggio da parte di funzioni di controllo di secondo livello della Società, con particolare riferimento alla funzione di Compliance, relativa alla verifica della idoneità delle procedure interne in materia di prestazione dei suddetti servizi, anche sotto il profilo della conformità ai dettati normativi di riferimento.

Eventuali deroghe nella gestione dei rapporti e dei contatti di cui sopra devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato.

### Tracciabilità della documentazione

## NEXTAM PARTNERS

Le operazioni di compravendita strumenti finanziari sono gestite attraverso sistemi applicativi dedicati, nei quali sono mantenuti tutti i dettagli delle transazioni effettuate.

### Norme comportamentali

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di portafogli dei clienti ovvero in attività di trading, per conto proprio o di terzi, attraverso la negoziazione ed il regolamento di operazioni sui mercati, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o 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;
- compiere operazioni o impartire ordini di compravendita che consentano, anche tramite l'azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- utilizzare altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Le strutture della Società, a ciò specificamente incaricate, eseguono ordini e operazioni sui titoli inerenti i portafogli gestiti in modo regolare, attribuendo correttamente a ciascuno di tali portafogli gli ordini e le operazioni di rispettiva pertinenza, anche al momento del compimento delle stesse.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le situazioni ritenute "anomale" e / o comunque contrarie alle prescrizioni del presente protocollo, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza.

## PROTOCOLLO N.6: GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETA' DI REVISIONE

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha lo scopo di illustrare i principi comportamentali ai quali le strutture organizzative ed il personale della Società deve attenersi nella gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti in oggetto.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.);
- **impedito controllo** (art. 2625 c.c.);
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c. c.);
- **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.);
- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- **dichiarazione infedele** (art. 4 del citato D. Lgs. 74/2000);
- **omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali della Società che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire, anche incidentalmente, rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di revisione legale dei conti in merito, in via esemplificativa, a:

- svolgimento di verifiche periodiche;
- messa a disposizione di documentazione varia;
- formazione e comunicazione di dati e documenti societari/aziendali di qualsiasi natura.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01 e, laddove necessario, li integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate. In particolare:

Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

## NEXTAM PARTNERS

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione legale, si prevede che:

- l'Amministratore Delegato è il responsabile della gestione dei rapporti con i Soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione legale, con particolare riferimento ai compiti di:

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ autorizzare la consegna di documentazione ufficiale alla Società di revisione legale e del Collegio Sindacale, in caso di richieste non “ordinarie” di queste ultime;
- ✓ rivedere e firmare per presa visione i verbali predisposti dalla Società di revisione legale.

### Attività di controllo

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione legale, si prevede che:

- la funzioni aziendali coinvolte richiedono specifiche autorizzazioni all'Amministratore Delegato per la consegna di documentazione ufficiale nel caso di richieste da parte dei soci, della Società di revisione legale e del Collegio Sindacale;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio d'Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.
- 

### Tracciabilità della documentazione

Ciascuna Funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione o quanto meno della tracciabilità di tutta la documentazione prodotta e/o consegnata ai Soci, Sindaci e/o ai Revisori nell'ambito delle attività di competenza disciplinata nella presente norma comportamentale, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica (ad es. richiesta della documentazione da parte dei revisori via e-mail e relativa risposta, fogli di calcolo utilizzati per poste valutative di bilancio, ecc.).

### **Norme comportamentali**

Le Strutture e gli Organi della SIM, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di revisione legale, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti nel presente protocollo, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico.



## NEXTAM PARTNERS

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale – anche per il tramite della Segreteria Societaria - e alla Società di revisione legale, e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dagli stessi;
- i componenti il Consiglio di Amministrazione e i dipendenti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale – per il tramite della Segreteria Societaria – nonché della Società di revisione legale pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- ciascuna Struttura aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai membri del Collegio Sindacale e ai Revisori, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica.

E' fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale e la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o dare somme di denaro o altre utilità a membri del Collegio Sindacale o della Società di revisione con la finalità di promuovere o favorire interessi della SIM.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

La funzione di *Compliance* aziendale informa l'Organismo di Vigilanza, secondo le periodicità con quest'ultimo concordate, circa le attività eseguite nel periodo di riferimento, gli esiti delle attività svolte per assicurare il presidio sulle diverse fasi del processo, con particolare riferimento ad ogni evento inusuale/ eccezione rilevata.

## PROTOCOLLO N.7: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha lo scopo di illustrare i principi comportamentali ai quali le strutture organizzative ed il personale della Società deve attenersi nella gestione dei flussi monetari e finanziari, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e veridicità delle operazioni, nonché di tracciabilità del processo decisionale.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **fattispecie corruttive** (artt. 318, 319, 319-*ter*, 320, 322 e 322-*bis* c.p.);
- **induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità** (art. 319-*quater* c.p.);
- **corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.);
- **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 *bis* c.c.);
- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.);
- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- **dichiarazione infedele** (art. 4 del citato D. Lgs. 74/2000);
- **omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000).
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- **indebita compensazione** (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000);
- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate**, (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete**, previsto dall'art. 454 c.p.;
- **associazione a delinquere** (art. 416 c.p.);
- **ricettazione** (art. 648 c.p.);
- **riciclaggio** (art. 648-*bis* c.p.);
- **impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita** (art. 648-*ter* c.p.);
- **autoriciclaggio** (art. 648-*ter*.1 c.p.).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture aziendali a qualsiasi titolo coinvolte nell'ambito della gestione dei flussi monetari e finanziari.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### Modalità di gestione e controllo

## **NEXTAM PARTNERS**

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate. In particolare:

### *Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni*

Per quanto concerne la gestione dei flussi monetari e finanziari, si prevede che:

## NEXTAM PARTNERS

- gli impieghi di liquidità e il fabbisogno finanziario sono idoneamente pianificati e previsti nell'ambito del processo di *budgeting*;
- il *budget* finanziario annuale e le successive revisioni sono sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Delegato, nel rispetto degli indirizzi generali forniti dal Consiglio di Amministrazione;
- le disposizioni di pagamento sono preventivamente autorizzate, secondo i limiti previsti dalle procure, e idoneamente autorizzati presso gli istituti bancari;
- le operazioni di apertura e chiusura di conti correnti bancari sono autorizzate dall'Amministratore Delegato, e gestite dall'Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi è autorizzato dall'Amministratore Delegato (entro i limiti delle proprie procure) o dal CdA;
- gli investimenti della liquidità aziendale sono autorizzati e gestiti dall'Amministratore Delegato (entro i limiti delle proprie procure) o dal CdA;
- i rimborsi spese per trasferte sono autorizzate dall'Amministratore Delegato o altra funzione delegata, controllate e liquidate dall'Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- solo l'Amministratore Delegato (o Partner delegato) può autorizzare e inviare con il sistema di *home banking* pagamenti verso l'esterno; l'Ufficio Amministrazione e Contabilità ha accesso, sulla base di un sistema di profili strutturato, al sistema per la gestione dei flussi bancari;

Eventuali deroghe nel processo di gestione delle operazioni di finanza e tesoreria devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato.

### Attività di controllo

Per quanto concerne la gestione dei flussi monetari e finanziari, si prevede che:

- avvenga un controllo e monitoraggio mensile dei saldi di tesoreria mediante riconciliazioni bancarie e della cassa;
- sia effettuata verifica della documentazione giustificativa a supporto della spesa sostenuta;
- sia effettuata verifica del rilascio delle autorizzazioni al pagamento o all'effettuazione delle operazioni finanziarie;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;

## NEXTAM PARTNERS

- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei *budget* ed analisi di trend;
- con particolare riguardo ai rimborsi spese:
  - ✓ siano definite le categorie di spese rimborsabili e identificazione dei soggetti abilitati a sostenere tali spese;
  - ✓ sia verificata l'inerenza della spesa e della presenza dei documenti giustificativi in originale, conformi alle normative fiscali vigenti;
- con particolare riguardo alle operazioni a mezzo di assegni bancari e postali:
  - ✓ sia verifica la presenza della clausola di non trasferibilità sugli assegni bancari o postali;
  - ✓ non siano accettati incassi da paesi diversi da quello del paese previsto da contratto, e comunque in paesi riportati nella lista GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale) e/o ricompresi in "black list" (Banca d'Italia, BCE, etc.).

### Tracciabilità della documentazione

Deve essere mantenuta la tracciabilità, sia a livello documentale che di sistema, delle varie fasi del processo di gestione dei flussi monetari e finanziari tramite:

- sistematica documentazione di ogni attività del processo a cura delle Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nel processo;
- sistematica archiviazione della documentazione di cui sopra presso l'Ufficio Amministrazione e Contabilità.

### **Norme comportamentali**

Il personale e i procuratori della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle operazioni monetarie e finanziarie, - ivi incluse le relative attività di controllo e monitoraggio - sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente documento e le previsioni di legge esistenti in materia, improntate a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

## NEXTAM PARTNERS

In particolare è fatto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro a Funzionari Pubblici e incaricati di pubblico servizio a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- riconoscere rimborsi per spese di trasferta che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto.

Inoltre, è fatto divieto di effettuare:

- incassi, trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a € 1.000;
- richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità;
- incasso ed emissione di assegni bancari e postali per importi pari o superiori a € 1.000 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- trasferimenti di denaro contante effettuati per il tramite degli esercenti attività di prestazione di servizi di pagamento nella forma dell'incasso e trasferimento dei fondi;
- trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i Destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e l'utilizzo di quelli eventualmente aperti presso Paesi esteri;
- effettuazione di bonifici che non rechino l'indicazione della controparte;
- l'effettuazione di bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le strutture aziendali coinvolte nel processo sono tenute a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, alle Direzioni a vario titolo coinvolte, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole comportamentali sancite nel presente protocollo nello svolgimento dei compiti assegnati.

I Responsabili delle strutture aziendali coinvolte nell'ambito del processo garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la documentabilità del processo seguito comprovante il rispetto della

## **NEXTAM PARTNERS**

normativa, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

## PROTOCOLLO N.8: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CLIENTELA (ANTIRICICLAGGIO)

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha lo scopo di illustrare i principi comportamentali ai quali le strutture organizzative ed il personale della Società deve attenersi nella gestione dei rapporti con la clientela, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e veridicità delle operazioni, nonché di tracciabilità del processo decisionale.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

Il D. Lgs. 21.11.2007, n. 231 (di seguito Decreto antiriciclaggio) ed il D. Lgs. 22.6.2007 n. 109, in attuazione di disposizioni comunitarie (Direttiva 2005/60/CE, c.d. “*Terza direttiva antiriciclaggio*”) hanno profondamente riordinato la normativa in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

L'art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001, introdotto dal Decreto antiriciclaggio ha esteso la responsabilità amministrativa dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito di denaro.

La finalità del rafforzamento della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti consiste nel prevenire e reprimere più efficacemente il fenomeno dell'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni od utilità provenienti dalla commissione di delitti, in quanto di ostacolo all'amministrazione della giustizia nelle attività di accertamento dei reati e di persecuzione dei colpevoli, oltre che, più in generale, lesiva dell'ordine economico, dell'integrità dei mercati e della libera concorrenza, in ragione degli indebiti vantaggi competitivi di cui godono gli operatori che dispongono di capitali di origine illecita.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto. Tale protocollo si completa con la normativa aziendale di dettaglio che regola l'attività medesima (*Manuale delle Procedure Aziendali*).

L'art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001, ha esteso la responsabilità amministrativa dell'Ente ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Fatta questa premessa, alla luce dell'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **associazione a delinquere** (art. 416 c.p.);
- **ricettazione** (art. 648 c.p.);
- **riciclaggio** (art. 648-bis c.p.);
- **impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita** (art. 648-ter c.p.);
- **autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.).

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali e societarie che, nell'espletamento delle attività



di propria competenza, siano coinvolte nella gestione dei rapporti con la clientela.

Il rischio che si verifichino i reati di riciclaggio nel contesto di una Sim, con riferimento ai rapporti con la clientela, concerne:

- l'instaurazione e la gestione dei rapporti continuativi con la clientela;
- il trasferimento di fondi.

L'attività di prevenzione si basa sulla approfondita conoscenza della clientela e delle controparti e sulla osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di contrasto al riciclaggio dei proventi di attività criminose ed al finanziamento del terrorismo.

Per quanto riguarda i rapporti con l'Autorità Giudiziaria la Società ha l'obbligo di:

- non informare il cliente in caso di richieste sullo stesso pervenute dall'Autorità Giudiziaria;
- informare il cliente in caso di richieste sullo stesso pervenute dall'Agenzia delle Entrate (salvo diversamente disposto nella comunicazione).

### Modalità di gestione e controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate. In particolare:

#### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con la clientela, si prevede che:

- la normativa interna individua i soggetti e le Strutture responsabili dell'attivazione/gestione dell'iter relativo all'adeguata verifica della clientela;
- le funzioni aziendali competenti monitorano le operazioni relative alla loro area di competenza, segnalando i movimenti anomali al responsabile della struttura per gli opportuni approfondimenti e/o segnalazioni;
- l'ufficio competente, sulla scorta delle informazioni in proprio possesso, ovvero di segnalazioni pervenute dagli operatori provvede, se l'operazione risulta sospetta, alla segnalazione della stessa al Responsabile Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette (Amministratore Delegato);
- il Responsabile Aziendale Antiriciclaggio effettua l'analisi della segnalazione e svolge autonomamente le necessarie indagini sull'operazione sospetta, disponendo l'inoltro o meno delle segnalazioni alla competente Autorità.

#### Attività di controllo

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con la clientela, si prevede che:

- si proceda preventivamente all'identificazione e conoscenza della clientela e dei soggetti per conto dei quali i clienti operano, valutandone il profilo di rischio e la probabilità di esposizione a fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo tramite una apposita procedura di profilatura;

## NEXTAM PARTNERS

- ✓ all'atto dell'accensione del rapporto, nell'ambito della profilatura di cui sopra, il Responsabile della Struttura competente verifica la correttezza e completezza dei dati censiti in anagrafe, nonché in merito alle informazioni acquisite in relazione alla attività economica svolta;
- ✓ il Responsabile della Struttura competente verifica costantemente nel proseguo del rapporto le informazioni sui clienti esistenti, al fine di rispettare il principio della "know your customer";
- la valutazione della sussistenza di eventuali rischi si basa sulla stessa conoscenza dei clienti e tiene conto, in particolare:
  - ✓ di aspetti oggettivi quali l'attività svolte dai clienti, le operazioni da essi compiute, degli strumenti utilizzati, ecc.;
  - ✓ di aspetti soggettivi come ad es. la verifica se si tratti di soggetti sottoposti ad obblighi rafforzati di adeguata verifica, di soggetti insediati in Paesi da regimi fiscali o antiriciclaggio privilegiati - con particolare riguardo ai soggetti (persone fisiche e giuridiche) "black listed" ovvero ricompresi nelle liste UE, OFAC, Assogestioni, ONU, UIF;
- sia effettuato un monitoraggio costante in merito all'operatività e valutazione dei rischi di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o di finanziamento del terrorismo, secondo tempistiche e modalità stabilite con riferimento al profilo di rischio assegnato;
- sia effettuato un monitoraggio continuo da parte delle strutture operative preposte che garantisca un controllo incrociato tra il profilo soggettivo del cliente, la tipologia di operazione, la frequenza e le modalità di esecuzione, l'area geografica di riferimento (con particolare riguardo all'operatività da/verso Paesi a rischio) e ancora il grado di rischio attribuito al prodotto oggetto dell'operazione, i fondi impiegati, l'orizzonte temporale dell'investimento, il comportamento tenuto dal cliente al momento dell'esecuzione dell'operazione (qualora venga eseguita in presenza del cliente);
- sia effettuato un monitoraggio continuo da parte delle Strutture preposte al controllo interno (Compliance e Revisione interna) circa la puntuale esecuzione delle attività delle strutture operative in merito alla:
  - ✓ acquisizione delle informazioni per l'identificazione e la profilatura della clientela;
  - ✓ valutazione delle operazioni rilevate dalle procedure informatiche in uso;
  - ✓ rilevazione e valutazione degli altri indici di anomalia eventualmente presenti nella concreta operatività;
- tutti i rapporti continuativi e le operazioni che comportano la trasmissione di mezzi di pagamento devono essere processati con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico con dati corretti e completi, anche avvalendosi di controlli automatici sulla qualità dei dati.

## NEXTAM PARTNERS

- avvenga la registrazione dei rapporti continuativi e delle operazioni nell'Archivio Unico Informatico e la conservazione dei documenti e delle informazioni, al fine di assolvere agli obblighi normativi in materia e consentire la relativa conservazione delle relative informazioni.

Infine, si specifica che le modalità operative per la gestione dei rapporti con la clientela sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti. Tale normativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

### Tracciabilità della documentazione

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo descritto, in particolare:

- conservazione riservata e ordinata, di tutta la documentazione relativa alla identificazione e alla profilatura della clientela;
- archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa all'operatività e ai controlli periodici effettuati sulle posizioni relative ai clienti, presso le strutture operative di competenza;
- conservazione di traccia completa delle decisioni e delle motivazioni adottate che dovessero portare all'eventuale modifica del profilo del cliente e alla conseguente decisione circa l'inoltro o meno di una segnalazione di operazione sospetta alle Autorità di Vigilanza competenti.

### **Norme comportamentali**

Le Funzioni della Società a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di approvvigionamento, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, nonché le disposizioni di legge vigenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, tutte le Strutture competenti sono tenute a:

- verificare e garantire l'aggiornamento/manutenzione/diffusione delle liste interne di oggetti/Paesi/merci interessati da provvedimenti restrittivi emanati da UE, OFAC, Assogestioni, ONU, UIF;
- dettagliare nell'ambito di regolamenti/norme operative interne le regole comportamentali ad integrazione e maggiore specificazione della normativa esterna e dei principi sanciti dal presente protocollo;
- nei rapporti instaurati con corrispondenti estere, acquisire la documentazione con cui la banca terza dichiara di adempiere agli obblighi antiriciclaggio e/o agli obblighi previsti da normative emanate da altri Stati;
- assicurare con continuità e sistematicità la formazione e l'addestramento del personale sulla normativa antiriciclaggio;

## NEXTAM PARTNERS

- diffondere a tutti i collaboratori, indipendentemente dalle mansioni in concreto svolte, la normativa di riferimento ed i relativi aggiornamenti.

Tutti i dipendenti della Società, e senza distinzioni di rapporto giuridico in base al quale sono legati alla Società, devono partecipare fattivamente al processo di analisi della clientela e della relativa attività per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- instaurare rapporti continuativi, o mantenere in essere quelli preesistenti, ed eseguire operazioni quando non è possibile attuare gli obblighi di adeguata verifica nei confronti del cliente, ad esempio per il rifiuto del cliente a fornire le informazioni richieste;
- eseguire le operazioni per le quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio, con il finanziamento del terrorismo;
- ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o compiere qualunque attività che ne agevoli l'acquisto, la ricezione o l'occultamento;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- partecipare ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, associarsi per commetterli, tentare di perpetrarli, aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterli o agevolarne l'esecuzione;
- mettere a disposizione di clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo. In particolare la Società, nell'ambito del processo di gestione della clientela, si ispira a criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza e fa divieto di effettuare operazioni con chiunque senza la preventiva fase di istruttoria relativa all'identificazione ed alla valutazione dei nuovi clienti della Società e delle attività da essi svolte.

### Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le situazioni ritenute "anomale" e / o comunque contrarie alle prescrizioni del presente protocollo, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza.

## PROTOCOLLO N.9: PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' GENERALE E DEL BILANCIO

### Obiettivo

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il presente protocollo ha lo scopo di illustrare i principi comportamentali ai quali le strutture organizzative ed il personale della Società deve attenersi nella gestione della contabilità generale e del bilancio.

### Descrizione del potenziale profilo di rischio

In relazione all'attività in oggetto, i reati ipotizzabili potrebbero essere:

- **false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);**
- **impedito controllo (art. 2625 c.c.);**
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);**
- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);**
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);**
- **dichiarazione infedele (art. 4 del citato D. Lgs. 74/2000);**
- **omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000).**
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);**
- **occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);**
- **indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);**

### Ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le Funzioni della Società coinvolte, a qualsiasi titolo, nell'attività di gestione della contabilità generale e di stesura del bilancio d'esercizio.

Il presente protocollo, nell'ambito dell'insieme delle regole dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, disciplina i fattori qualificanti per il corretto svolgimento dell'attività, ai fini della prevenzione dei reati connessi alla gestione della contabilità generale e del Bilancio.

Le attività relative alla gestione della contabilità generale e del bilancio sono svolte dall' Ufficio Amministrazione e Contabilità.

### Modalità di gestione e controllo

Alla luce del contratto di *outsourcing* citato, il sistema di controllo a presidio dell'attività in esame consta in

## NEXTAM PARTNERS

particolare modo dell'individuazione delle responsabilità:

### Livelli autorizzativi definiti e segregazione delle funzioni

Per quanto concerne la gestione della contabilità generale e del bilancio, si prevede che:

- l'Amministratore Delegato è responsabile del coordinamento e della supervisione delle attività necessarie alla predisposizione del bilancio di esercizio;
- il Consiglio di Amministrazione, è responsabile dell'approvazione del bilancio di esercizio della Società.

### Attività di controllo

Per quanto concerne la gestione della contabilità generale e del bilancio si prevede che:

- le fasi operative del processo di contabilità generale e di predisposizione del Bilancio di esercizio (tenuta della contabilità, redazione del Bilancio di esercizio) sono svolte dall'Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- Le informazioni desunte dal sistema informativo dell'outsourcer del sistema informativo (Xchanging) sono riversate periodicamente, a cura della funzione Amministrazione e contabilità, nella struttura dei centri di costo della contabilità analitica della Società.
- La funzione Amministrazione e contabilità, nell'ambito della attività di rendicontazione mensile all'Alta Direzione della Società in merito alla situazione economico-patrimoniale, fornisce anche dati di costo e ricavo relativi ai singoli servizi prestati; la funzione è altresì incaricata di produrre con periodicità trimestrale, un report contenente le suddette informazioni, destinati al Consiglio di Amministrazione.

## Norme comportamentali

Le strutture della Società a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione della contabilità generale e del bilancio, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico della Società, improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, e ciò al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi e ai fini di cui all'art. 2621 del codice civile.

Il processo formativo del bilancio, esso deve essere improntato al rispetto dei seguenti principi:

- devono essere correttamente riportate nei libri contabili tutte le poste all'attivo e al passivo della Società e tutti gli impegni assunti dalla medesima (c.d. poste "sotto la linea" e/o "fuori bilancio");
- in sede di stima delle poste contabili è necessario esporre con chiarezza i criteri di valutazione seguiti, fornendo ogni valutazione complementare necessaria a garantire la veridicità dei documenti di bilancio. I soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con massima chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli

## **NEXTAM PARTNERS**

elementi richiesti dalla Legge;

- per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, onde consentire la ricostruzione dell'operazione sotto il profilo contrattuale e contabile, e la individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le situazioni ritenute "anomale" e / o comunque contrarie alle prescrizioni del presente protocollo, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza.