



Modello di organizzazione e di gestione ex
Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Ottobre 2023

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA | 2 |
| 2. IL CONTESTO NORMATIVO | 4 |
| 2.1 Introduzione | 4 |
| 2.2 La responsabilità amministrativa dell'Ente..... | 5 |
| 2.3 Ambito di applicazione del Decreto | 5 |
| 2.4 Le sanzioni previste..... | 6 |
| <i>Le sanzioni pecuniarie.....</i> | 6 |
| <i>La confisca del prezzo o del profitto del Reato</i> | 6 |
| <i>Le sanzioni interdittive.....</i> | 7 |
| <i>La pubblicazione della sentenza di condanna</i> | 8 |
| 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01 IN NEXTALIA | 9 |
| 3.1 Descrizione della SGR | 9 |
| 3.2 Le finalità..... | 10 |
| 3.3 La struttura..... | 11 |
| 3.4 I Destinatari..... | 11 |
| 3.5 Adozione, modifiche e aggiornamento | 11 |
| 4. L'approccio metodologico | 13 |
| 4.1 Individuazione delle aree a rischio e dei controlli | 13 |
| 4.2 I principi generali del sistema organizzativo e di controllo..... | 14 |
| 5. Il Codice Etico | 16 |
| 6. L'Organismo di Vigilanza..... | 17 |
| 6.1 L'identificazione e i requisiti..... | 17 |
| 6.2 Le funzioni e i poteri | 18 |
| 6.3 I flussi informativi da e verso l'OdV | 20 |
| <i>Il flusso informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti della SGR</i> | 20 |
| <i>Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza</i> | 21 |
| 6.4 La raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni | 22 |
| 6.5 Il Regolamento dell'OdV..... | 22 |
| 7. Il sistema disciplinare | 23 |
| 8. La comunicazione del Modello e la formazione | 25 |

1. PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 adottato da Nextalia SGR e volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal predetto decreto.

Definizioni

Nel presente documento si intendono per:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Attività sensibile | processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001; trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati, anche in concorso con altri |
| Autorità | Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Garante della Privacy e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. |
| CCNL | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. |
| Destinatari | Soggetti apicali e Sottoposti come infra definiti. |
| D. Lgs. 231/2001 o Decreto | il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, e successive modifiche ed integrazioni.</i> |
| Ente | soggetto dotato di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. |
| Modello 231 | il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001. |
| Organo Dirigente | vedi Soggetti apicali come infra definiti. |
| Organismo di Vigilanza | l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento. |
| Parte Speciale | Seconda parte del presente documento, contenente l'illustrazione delle misure e dei presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, ai quali si affiancano le previsioni del Codice Etico. |
| Nextalia o Società o SGR | Nextalia SGR S.p.A. |
| Protocollo | Insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo e relativi controlli |

| | |
|-----------------------------|---|
| Soggetti apicali | le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, c 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati nei membri del CdA della SGR |
| Sottoposti | le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, c 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001). |
| Sistema Disciplinare | insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231. |
| Reati | i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001. |

2. IL CONTESTO NORMATIVO

2.1 Introduzione

In attuazione dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 di ratifica della Convenzione OCSE del settembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto") ha introdotto *ex novo* nell'ordinamento giuridico italiano la perseguibilità delle persone giuridiche per "gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto i soggetti destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito gli "Enti").

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge, dunque, alla responsabilità penale e personale dell'autore del reato, salva l'assenza di qualsivoglia colpa organizzativa. Infatti, l'art. 6 del Decreto dispone che la responsabilità dell'Ente sia esclusa, qualora quest'ultimo abbia predisposto e adottato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") idoneo a prevenire la commissione dei reati e di aver affidato, ad un organismo di controllo, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Nextalia SGR, in qualità di soggetto destinatario della normativa sopra richiamata e ritenendo che onestà, integrità e responsabilità sociale siano valori essenziali ai quali ispirarsi per il perseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi da raggiungere nella prestazione dei servizi di investimento che costituiscono il *core business* della Società, ha avvertito la necessità di predisporre, redigere, adottare e tenere aggiornato, in attuazione del Decreto medesimo, il presente Modello di organizzazione, di gestione e di controllo.

Il Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si basa essenzialmente sulla normativa aziendale di riferimento che, in ottemperanza alla normativa primaria e secondaria, disciplina tutte le attività aziendali, sull'attuale assetto organizzativo e sistema dei controlli interni.

Unitamente al Modello Organizzativo la Società si è altresì dotata di un Codice Etico che, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria e dalle *best practice* di riferimento, detta regole di condotta atte a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione dei reati nonché tutti i comportamenti in contrasto con i valori che Nextalia intende promuovere. Il Codice Etico della Società è un documento a sé stante che tuttavia costituisce parte integrante del presente Modello 231.

Il presente Modello 231, in conformità alle prescrizioni normative, risponde all'esigenza di regolare, previa identificazione delle aree di attività esposte a rischio, la formazione e l'attuazione delle decisioni dei soggetti che ricoprono funzioni direttive e di amministrazione, la gestione delle risorse e la circolazione delle informazioni verso l'organismo interno di controllo.

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva attuazione del Modello 231 Nextalia ha provveduto ad istituire un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"OdV") preposto al monitoraggio ed al controllo dell'idoneità e dell'efficacia di tale Modello ed al suo aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", pertanto, la sua adozione,

così come le successive modifiche e integrazioni di rilievo, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

2.2 La responsabilità amministrativa dell'Ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico delle persone giuridiche (società, associazioni ed enti in genere) che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati reati, elencati nel Decreto stesso, nell'ambito della sua posizione, apicale o subordinata, ricoperta all'interno dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sorge qualora il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, per contro è esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

2.3 Ambito di applicazione del Decreto

La responsabilità dell'Ente sorge in seguito alla commissione di talune fattispecie di reato che:

- a) risultino comprese tra quelle indicate dal Decreto nell'apposito elenco (di seguito, per brevità, un "reato"). Nell'Allegato 1 è fornito l'elenco di tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) siano state compiute nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, fatte salve le ipotesi in cui il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) siano state compiute da una persona fisica:
 - in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, "Soggetto apicale"); ovvero
 - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto apicale (qui di seguito, per brevità, "Soggetto subordinato"), tipicamente un prestatore di lavoro subordinato, ma anche un soggetto esterno che opera in nome e/o per conto dell'Ente e al quale sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la vigilanza di un Soggetto apicale.

L'Ente va esente da responsabilità se, nei casi di condotte illecite da parte di un Soggetto apicale, l'Ente prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"Organismo di Vigilanza" o "OdV"). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;

- le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di Soggetti subordinati se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei Soggetti apicali. Tali obblighi non possono, in ogni caso, ritenersi violati se prima della commissione del reato l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello.

2.4 Le sanzioni previste

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano ogniqualvolta sia riconosciuta la colpevolezza dell'Ente, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

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

In concreto, le sanzioni pecuniarie possono quindi variare tra un minimo di € 25.800 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.000.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

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

La confisca del prezzo o del profitto del Reato

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca, consistente nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi

in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca di cui al periodo precedente, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

Le sanzioni interdittive

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

Esse si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal D.Lgs. 231/2001.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'Ente, le sanzioni interdittive devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Nello specifico, la categoria delle sanzioni interdittive ricomprende le seguenti misure:

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

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

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi (es. reiterazione del fatto delittuoso, profitto di rilevante entità), nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso da un Soggetto apicale ovvero da un Soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:
 - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- d) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima nel sito internet del Ministero della Giustizia unitamente alla sua affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva¹.

¹ Per completezza va segnalato che, ai sensi dell'articolo 60 bis comma 4 del D.Lgs. D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 ("TUF") le sanzioni interdittive indicate nell'articolo 9, comma 2, lettere a) e b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle Sim, Sgr, Sicav e Sicaf. Ai medesimi intermediari non si applica, altresì, l'articolo 15 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01 IN NEXTALIA

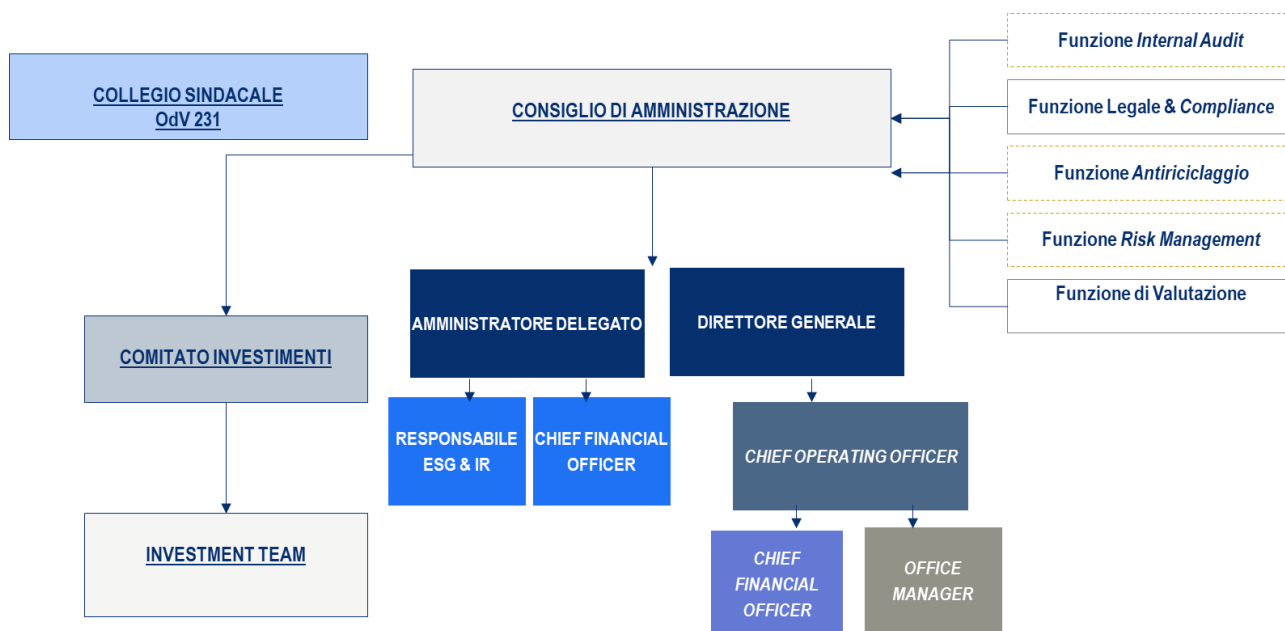
3.1 Descrizione della SGR

Nextalia Società di Gestione del Risparmio SpA, iscritta al Registro Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi, C.F. e Partita IVA 11612900966, è stata autorizzata, in data 20/07/2021, dalla Banca d'Italia all'esercizio dell'attività di gestione collettiva del risparmio a norma dell'articolo 34 del Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 ("Testo Unico delle Finanza", di seguito anche "TUF"). La Società è iscritta all'Albo delle Società di Gestione del Risparmio – Sezione Gestori di FIA tenuto dalla Banca d'Italia di cui all'articolo 35 del TUF, con il n. 195. La sede legale ed operativa della Società è attualmente stabilita in Milano in Via Santa Maria Segreta n. 5. La SGR non dispone di sedi secondarie, filiali, altre sedi operative o uffici di promotori finanziari.

Ai sensi dell'articolo 3 dello statuto della Società (di seguito anche "Statuto"), la Società ha per oggetto sociale la gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione, l'organizzazione e la commercializzazione di Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio (OICR) alternativi rientranti nella categoria di Fondi di Investimento Alternativi (FIA) riservati – ai sensi di quanto disposto dalla Direttiva 2011/61/UE (di seguito anche "Direttiva AIFM" o "AIFMD") – di propria istituzione, nonché la gestione dei relativi rischi, mediante l'investimento avente ad oggetto strumenti finanziari, crediti, partecipazioni o altri beni mobili nonché la ricezione e trasmissione di ordini con riferimento ai FIA gestiti.

Nextalia SGR S.p.A. è una società di gestione del risparmio indipendente non facente parte di alcun gruppo bancario o assicurativo. A seguito dell'ottenimento dell'autorizzazione all'esercizio del servizio di gestione collettiva del risparmio la SGR svolge attività di istituzione e gestione di fondi comuni di investimento, riservati a investitori professionali e a investitori non professionali che soddisfano i requisiti previsti dalla normativa applicabile, italiani e/o esteri. L'articolazione organizzativa (v. schema seguente) e il sistema dei controlli sono stati disegnati in coerenza con le prescrizioni normative vigenti e descritti nell'istanza di autorizzazione a Banca d'Italia, che vigila, unitamente a Consob, sull'attività svolta dalla Società.

Il Manuale delle procedure disciplina le responsabilità assegnate a ciascuna unità organizzativa e stabilisce le modalità di realizzazione dei processi e delle attività, nonché i controlli di primo e secondo livello. Esso costituisce elemento essenziale per il corretto svolgimento delle attività aziendali e, quindi, anche presidio fondamentale per l'eventuale commissione di atti illeciti.



3.2 Le finalità

Nextalia, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della propria reputazione e immagine e delle aspettative di tutti gli *stakeholder*, ha deciso di adottare – e nel tempo aggiornare - il Modello 231 nonché di adottare, come illustrato in premessa, un Codice Etico che è un documento che costituisce parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e che contiene, a sua volta, regole di condotta atte a prevenire la commissione dei reati nonché tutti i comportamenti in contrasto con i valori che la SGR promuove.

In questo contesto il presente Modello 231 si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire la commissione di condotte idonee a integrare le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la strutturazione di un sistema di controllo interno volto alla prevenzione di tali rischi, la Società intende:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Nextalia di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un interesse o vantaggio;
- dall'altro, in virtù di un monitoraggio costante delle attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Coerentemente con quanto appena affermato e con quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello 231 di Nextalia risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività operative nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello nonché, ex art. 21 comma 2 del D.Lgs. 24/2023 coloro i quali attuassero misure ritorsive nei confronti dei "segnalanti" (v. oltre par. 7).

3.3 La struttura

Il presente Modello è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/2001, i principi base, gli obiettivi e l'approccio seguito ai fini dell'elaborazione dello stesso, i principi generali del sistema organizzativo e di controllo che costituiscono la base del Modello, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio-disciplinare e le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello;
- una "Parte Speciale", elaborata in base alle evidenze ottenute nella fase di mappatura delle attività a rischio, e che descrive nel dettaglio, con riferimento ad ogni singola fattispecie di reato individuata come applicabile alla Società, i principi di comportamento generali e specifici che devono essere tenuti da tutti i destinatari del Modello nello svolgimento delle attività sensibili, le procedure organizzative di riferimento ed i poteri di controllo e monitoraggio riservati all'OdV;
- Allegato 1, foglio Excel "Matrice processi/reati", che contiene i reati 231, quelli applicabili alla SGR e le fattispecie processo/reato, i rischi.
- Allegato 2 "Codice Etico".

3.4 I Destinatari

Il presente Modello è destinato a:

- amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- tutte le persone, quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sottoposti al coordinamento, alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai soggetti terzi che agiscono per conto della SGR, mediante la previsione di apposite clausole contrattuali.

3.5 Adozione, modifiche e aggiornamento

I modelli di organizzazione, gestione e di controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi rappresenta prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione della SGR. La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, anche su segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, è responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, per quanto riguarda i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'OdV;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni del sistema sanzionatorio-disciplinare;
- l'adeguamento del Modello.

Almeno una volta all'anno il Consiglio d'Amministrazione, tramite la relazione dell'OdV, condivide con l'Organismo stesso lo stato di aggiornamento del Modello e le eventuali necessità di modifiche ed integrazioni.

La Società si impegna ad adeguare costantemente il presente Modello in funzione dei cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

4. L'APPROCCIO METODOLOGICO

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001 definisce gli elementi distintivi e le caratteristiche essenziali che devono guidare l'Ente nella elaborazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare, la norma precedentemente richiamata richiede che l'intero processo di costruzione del Modello sia basato su un classico sistema di valutazione e gestione dei rischi (*risk assessment* e *risk management*).

Inoltre, la necessità di assicurare un'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la definizione del Modello organizzativo e di gestione hanno richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati. Per tale motivo l'attività posta in essere è stata improntata al rispetto delle disposizioni del Decreto, delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società nonché:

- a) delle linee guida elaborate da ABI e CONFINDUSTRIA in tema di "Elaborazione di modelli organizzativi di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001";
- b) dei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" (ABI, Confindustria, Consiglio Nazionale Forense, Consiglio Dottori Commercialisti e Revisori Contabili).

Tutto ciò posto, ai fini della redazione e dell'implementazione del presente Modello è stato adottato un approccio metodologico basato sui seguenti *steps* operativi:

- a) analisi preliminare del contesto aziendale ed individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'analisi dei processi;
- b) mappatura delle aree a rischio (*risk assessment*); valutazione del sistema di controllo interno dei processi inerenti alle aree di rischio individuate (*as is analysis*); identificazione delle criticità e carenze esistenti e conseguente individuazione delle soluzioni e delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate (*gap analysis*);
- c) predisposizione del Codice Etico;
- d) predisposizione del Modello: adeguamento e stesura di procedure operative relative alle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- e) identificazione, istituzione e regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- f) previsione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- g) effettiva implementazione del Modello e formazione.

4.1 Individuazione delle aree a rischio e dei controlli

L'attività di individuazione degli ambiti in cui possono potenzialmente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutte le aree aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto (*risk assessment*), l'idoneità degli elementi di controllo esistenti (procedure e sistema dei controlli interni) a prevenirne la commissione (*as is analysis*) e l'individuazione delle soluzioni e delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità individuate (*gap analysis*).

In tale ottica, ai fini della predisposizione del Modello 231 si è proceduto ad una attività di analisi "preliminare" del contesto aziendale nel corso della quale sono stati reperiti i documenti e le informazioni utili ai fini della conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della SGR.

Sulla base delle informazioni ottenute è stata elaborata la mappatura delle aree a rischio ("matrice processi reato") e individuate procedure e controlli sulle attività aziendali.

In particolare, si è proceduto a:

- 1) identificare le fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 applicabili alla SGR;
- 2) individuare le attività "sensibili" nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi le occasioni per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto e le unità organizzative interessate;
- 3) identificare, con riferimento ad ogni singola attività individuata come a rischio di realizzazione della condotta delittuosa, le possibili modalità (occasioni) di realizzazione della stessa ed i soggetti (dipendenti e non) coinvolti;
- 4) identificare i presidi (procedure organizzative e sistema dei controlli interni) che mitigano il rischio di commissione di reato;

Le risultanze dell'analisi condotta in sede di mappatura delle aree a rischio e dei controlli costituiscono la base informativa sulla quale è stato elaborato il presente Modello 231.

4.2 I principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Terminata la fase di mappatura delle aree a rischio e dei controlli esistenti Nextalia ha provveduto alla redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In particolare, ha provveduto a:

- elaborare il Codice Etico
- individuare i miglioramenti da apportare al sistema di controllo interno esistente al fine di minimizzare il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- individuare e formalizzare i protocolli (procedure operative e controlli) a presidio delle aree individuate come potenzialmente a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- definire una specifica procedura in materia di ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni (*whistleblowing*) relative a possibili reati, illeciti o a qualunque condotta irregolare o contraria alle procedure aziendali, al Codice Etico ed al Modello 231 nonché di qualunque legge o regolamento applicabile;
- definire i poteri, i compiti, le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi rapporti con le strutture della Società;
- revisionare, coerentemente con quanto previsto dalla normativa in materia di lavoro, il sistema disciplinare interno graduato sulla base della gravità delle violazioni;
- progettare le iniziative in materia di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati di cui al Decreto.

La SGR, nell'adozione del Modello, ha provveduto alla verifica della conformità del proprio sistema organizzativo, basato sulle prescrizioni normative di primo e secondo livello, a presidio delle attività "sensibili" e all'attivazione di principi di controllo in grado di:

- garantire integrità ed eticità nello svolgimento dell'attività, mediante la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi;
- regolamentare le attività a rischio tramite appositi protocolli e procedure prevedendo, nell'ambito degli stessi, gli opportuni punti di controllo. A tal fine le procedure implementate internamente presentano le seguenti caratteristiche: 1) adeguata diffusione ai soggetti coinvolti nelle attività; 2) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; 3) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che esegue una determinata attività e il soggetto che la controlla; 4) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); 5) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; 6) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza di ogni operazione o transazione. A tal fine è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i soggetti dedicati allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del Decreto anche al fine di poter reperire dati ed informazioni utili a seguito di eventuali segnalazioni ai sensi di quanto previsto dalla policy in materia di whistleblowing.

5. IL CODICE ETICO

Nell'ambito del progetto di adeguamento della propria struttura a quanto previsto dal Decreto, Nextalia ha deciso di dotarsi di un Codice Etico che, in qualità di elemento essenziale del sistema di controllo interno², regola l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di tutti gli *stakeholder* legati da un rapporto funzionale alla SGR.

Il Codice Etico risponde ad una duplice funzione: da un lato, esprime i valori ed i principi etici cui la Società si ispira nell'espletamento della missione aziendale; dall'altro, individua specifiche norme comportamentali cui tutti i soggetti destinatari del Codice devono adeguarsi.

Il Codice Etico della Società, sebbene documento a sé stante, costituisce parte integrante del presente Modello (Allegato 2) e deve essere rispettato da tutti gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Società e da tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto della SGR.

Le regole e gli *standard* interni richiamati nel Codice Etico sono oggetto di adeguata diffusione nei confronti di tutti i collaboratori di Nextalia.

L'eventuale violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico può essere segnalata, conformemente a quanto stabilito dalla procedura in materia di *whistleblowing* grazie alla quale è possibile segnalare, *inter alia*, qualunque condotta irregolare o contraria al Codice Etico.

I contenuti del Codice Etico sono costantemente al centro di iniziative di formazione e sensibilizzazione; tutti i collaboratori si sono impegnati a conoscerne e applicarne le norme con una specifica dichiarazione. È responsabilità precisa del management favorire la promozione, la diffusione e l'applicazione dei contenuti in azienda da parte di tutti i dipendenti.

Il Codice Etico è in ogni caso indicato come primaria fonte regolamentare all'interno di tutte le procedure operative emesse dall'azienda nell'ambito del sistema di controllo interno e pertanto i precetti in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell'insieme delle norme e delle procedure applicabili in ciascun settore operativo della SGR.

² Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 inseriscono il Codice Etico tra le componenti essenziali di un sistema di controllo interno.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei reati di cui al Decreto stesso, l'istituzione di un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

6.1 L'identificazione e i requisiti

Nextalia, al fine di ottemperare alle disposizioni del Decreto, ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza in forma collegiale.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza rientra tra le competenze del Consiglio di Amministrazione.

Nextalia adotta un Organismo di Vigilanza (OdV) con una composizione in grado di assicurare effettività ed efficacia dei controlli demandati dalla legge all'organismo stesso con adeguate competenze dei suoi membri, al fine di vigilare compiutamente sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

L'OdV è composto da un numero dispari di membri di cui almeno uno, esterno alla SGR, con la carica di Presidente e con la presenza preferibilmente di un responsabile di una funzione di controllo di secondo o terzo livello.

L'OdV si è dotato di un proprio Regolamento di funzionamento nell'ambito del quale, come illustrato nel prosieguo, sono previste, principalmente, le modalità di formazione della volontà dell'Organismo, le modalità in cui si tengono le riunioni periodiche e le audizioni, nonché le modalità di modifica del Regolamento di funzionamento che esige sempre l'unanimità dei voti dei membri dell'OdV medesimo.

Le figure professionali che compongono l'Organismo di Vigilanza della Società devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *autonomia*: come anche precisato dalle Linee Guida in materia, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto al massimo vertice aziendale;
- *indipendenza*: al fine di garantirne la necessaria indipendenza, è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la disposizione normativa gli attribuisce. In particolare, i componenti devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale, di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, come chiaramente specificato nelle Linee Guida in materia;

- *continuità di azione*: al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, è necessaria la presenza di una persona che possa svolgere in modo continuativo le attività di vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengono a trovarsi, successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate dall'art. 2399 del Codice Civile;
- condannati con sentenza di condanna (o di patteggiamento) definitiva per uno dei reati indicati ai punti di cui sopra delle condizioni di ineleggibilità;
- nelle situazioni in cui, dopo la nomina, si accerti di aver rivestito la medesima qualifica in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono, infine, cause di sospensione o revoca dalla funzione di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati di cui alle cause di ineleggibilità sopra indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui alle cause di ineleggibilità sopra indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

6.2 Le funzioni e i poteri

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

- sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- sull'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Sul piano operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono segnalate le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche ricorrendo a professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le

procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Inoltre, nel caso in cui l'OdV deleghi uno o più compiti specifici a suoi singoli componenti, essi sono tenuti a svolgerli in nome e per conto dell'Organismo stesso, fermo restando che la responsabilità delle attività effettuate ricade sull'Organismo nel suo complesso.

- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- ricevere ed esaminare le segnalazioni (*whistleblowing*) relative a possibili reati, illeciti o qualunque condotta irregolare o contraria alle procedure aziendali, al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della SGR nonché a qualunque legge o regolamento applicabile.
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- effettuare con cadenza periodica un controllo sulle segnalazioni pervenute (in materia di *whistleblowing*) per verificare che siano state trattate ed inserite nella apposita reportistica;
- coordinarsi con le diverse funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni al fine di mantenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - ✓ tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un monitoraggio costante;
 - ✓ verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - ✓ garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - ✓ sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la SGR al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - ✓ sui rapporti con soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo collaboratori, consulenti, outsourcer, fornitori ecc.;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione in merito al Modello e predisporre la documentazione necessaria a tale scopo;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla stessa;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;

- riferire al Consiglio d'Amministrazione l'esito delle segnalazioni ricevute (*whistleblowing*) relative a possibili reati, illeciti o qualunque condotta irregolare o contraria alle procedure aziendali, al Codice Etico ed al Modello 231 nonché di qualunque legge o regolamento applicabile e tenere traccia scritta, mediante la predisposizione di apposita reportistica, di tutte le segnalazioni ricevute con le modalità previste dalla policy in materia di *whistleblowing* a cui si rinvia;
- emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza può disporre di un proprio budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione e idoneo a far assumere a detto Organismo tutte le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle mansioni ed attività sopra elencate.

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

- i. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione "patologica". Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - ✓ sollecitare i responsabili delle singole attività sensibili al rispetto del Modello di comportamento;
 - ✓ indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - ✓ segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- ii. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento (caso in cui il Modello risulta integralmente e correttamente attuato, ma si rivela non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto) sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di adempiere alle funzioni ad esso assegnate in base alle disposizioni normative del Decreto 231/2001, deve essere al centro di un costante flusso di informazioni come meglio specificato nel paragrafo successivo. Resta inteso che l'OdV è tenuto all'osservanza di obblighi di riservatezza in merito a tutte le informazioni ottenute.

6.3 I flussi informativi da e verso l'OdV

Il flusso informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti della SGR

L'attività di reporting periodica dell'OdV prevede, con cadenza annuale, una relazione scritta al CdA e al Collegio Sindacale, avente ad oggetto i risultati ottenuti nel corso dell'attività svolta, le eventuali criticità emerse, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure e

lo stato di avanzamento delle azioni migliorative previste. L'OdV informa inoltre, con cadenza periodica, l'Amministratore Delegato in merito all'attività complessivamente svolta.

Oltre a quanto appena statuito, l'Organismo di Vigilanza informa il CdA ogni qual volta ne ravvisi la necessità e/o opportunità, anche in relazione alle segnalazioni pervenute secondo quanto previsto dalla procedura in materia di *whistleblowing*.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando ogni singola circostanza:

- comunicare alla SGR i risultati dei propri accertamenti, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso sarà necessario che l'OdV ottenga dagli amministratori responsabili del processo un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- acquisire tutti gli elementi necessari volti ad individuare eventuali condotte non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di effettuare le eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Nel caso in cui l'OdV ravvisi eventuali condotte non in linea con il Codice Etico, con le procedure e/o protocolli aziendali previsti dal presente Modello, deve informare l'Amministratore Delegato nel più breve tempo possibile al fine dell'accertamento e individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, impone la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'OdV deve quindi essere informato, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del presente Modello 231, in merito ad eventi o circostanze che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'obbligo di un flusso informativo verso l'OdV è concepito quale strumento volto a garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'effettività del Modello ed ai fini dell'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal decreto. In particolare, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare l'attività dello stesso con riferimento alla pianificazione dei controlli da porre in essere.

Devono essere comunicate all'OdV le notizie relative alle ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Guardia di Finanza, ecc.) così come quelle relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ciascun consulente, collaboratore, outsourcer o fornitore deve segnalare all'OdV le violazioni (o presunte violazioni) del Modello utilizzando le modalità tecniche riportate nella policy *whistleblowing* (capitolo 5) a cui si rinvia.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in merito dal sistema disciplinare.

Come previsto nell'ambito della procedura in materia di *whistleblowing*, la SGR adotta misure idonee volte a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV adotta misure idonee a garantire i segnalanti in buona fede 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 e la tutela dei diritti della SGR o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

6.4 La raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo e sono accessibili al solo OdV, eccezion fatta per quanti possono essere eventualmente autorizzati da quest'ultimo.

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

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati (Amministratore Delegato e CdA) devono essere verbalizzati e copie dei verbali vengono custodite dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

6.5 Il Regolamento dell'OdV

Le modalità di funzionamento dell'OdV sono definite dal "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", redatto dall'Organismo stesso al fine di svolgere al meglio i propri compiti.

In particolare, il Regolamento dell'OdV si occupa di definire dettagliatamente, i seguenti aspetti rilevanti:

- la composizione e la sostituzione dei membri;
- la modalità di convocazione e lo svolgimento delle riunioni;
- le consultazioni per iscritto;
- le audizioni;
- le deliberazioni e le decisioni;
- le modalità di verbalizzazione;
- la gestione delle segnalazioni ai sensi di quanto previsto in materia di *whistleblowing*; le risorse finanziarie a disposizione dell'OdV (*budget*);
- gli obblighi di riservatezza;
- le modalità di modifica del Regolamento medesimo.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Gli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231/2001, dispongono che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Il sistema disciplinare, infatti, è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello stesso e l'azione dell'Organismo di Vigilanza, in virtù di quanto previsto dell'art. 6 del Decreto.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare sono applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Conformemente a quanto stabilito in materia di whistleblowing, il sistema disciplinare deve prevedere un apposito sistema sanzionatorio nei confronti di coloro i quali effettuino segnalazioni di violazioni infondate con dolo o colpa grave nonché, ex art. 21 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, nei confronti di chi attui misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni o violino la riservatezza delle relative informazioni.

I destinatari del sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del presente Modello.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. L'Organismo di Vigilanza è coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a).

7.1 Personale impiegatizio

Il sistema sanzionatorio introdotto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione.

In particolare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono, come da disciplina di contrattazione collettiva, quelle già previste dal regolamento disciplinare.

7.2 Dirigenti

Nextalia provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231 e con il Modello 231 aziendale.

In particolare, in caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti.

7.3 Lavoratori parasubordinati e autonomi

Per i collaboratori autonomi e parasubordinati la SGR adotta, nei singoli contratti, la medesima clausola prevista per i Dirigenti.

Per i Consiglieri di Amministrazione e i Sindaci la SGR richiede, al momento dell'assunzione del mandato, l'impegno a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione di opportuni provvedimenti.

8. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

Nextalia riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti degli amministratori che dei soggetti esterni. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti nell'organigramma della SGR al momento della approvazione del Modello sia che si tratti di risorse inserite successivamente.

A tal fine la SGR si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari di avere una piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo esterno e del Modello. La partecipazione ai programmi di formazione in materia di D.Lgs. 231/2001 ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al sistema disciplinare, sopra illustrato.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività stessa, operando in stretta collaborazione con i vertici aziendali.

Il presente Modello è comunicato a tutte le funzioni esternalizzate della SGR nonché ad altri soggetti esterni (ad esempio, collaboratori, consulenti, outsourcer, fornitori, ecc.). Nextalia si impegna a fornire apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello.

Allegato 1

Matrice Processi/Reati

Allegato 2

Codice Etico