



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Versione adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2022

Indice

Definizioni	7
PARTE GENERALE	9
1. La normativa di riferimento	11
1.1. Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231	11
1.2. I criteri di imputazione della responsabilità	11
1.3. L'efficacia esimente del Modello	12
1.4. I reati presupposto	13
1.5. Le sanzioni.....	14
1.6. I reati commessi all'estero	15
1.7. Il procedimento di accertamento dell'illecito	16
2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di MIP	17
2.1. La struttura organizzativa di MIP	17
2.2. Funzione e scopo del Modello	19
2.3. La fasi di costruzione e di revisione del Modello	19
2.4. La struttura del Modello.....	20
2.5. Natura, fonti e principi del Modello	21
2.6. Adozione e aggiornamento del Modello	23
2.7. Destinatari del Modello	24
2.7.1. Rapporti con le Società di <i>Service</i>	24
2.7.2. Rapporti con Consulenti e Fornitori	24
3. Le attività sensibili e i reati presupposto rilevanti di MIP	25
3.1. Le attività sensibili di MIP.....	25
3.2. I reati presupposto considerati rilevanti per MIP	25
4. L'Organismo di Vigilanza di MIP	27
4.1. Requisiti e composizione	27
4.2. Funzioni e poteri.....	30
4.3. Le attività di <i>reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali	31
4.4. Le attività di <i>reporting</i> degli organi e delle funzioni sociali verso l'Organismo di Vigilanza.....	31
4.5. Segnalazioni di fatti rilevanti all'Organismo di Vigilanza	32
4.5.1. Contenuto e riservatezza delle segnalazioni.....	33
4.5.2. Modalità delle segnalazioni.....	33
4.5.3. Tutela del soggetto segnalante e del soggetto segnalato	33
4.6. Conservazione delle informazioni.....	34
5. Formazione e diffusione del Modello	35
5.1. Formazione e informazione ai Dipendenti.....	35
5.1.1. La comunicazione iniziale	35
5.1.2. La formazione	35

5.1.3.	Le comunicazioni successive	35
5.2.	Informazioni alle Società di <i>Service</i>	36
5.3.	Informazioni ai Consulenti e Fornitori.....	36
6.	Sistema sanzionatorio	37
6.1.	Principi generali.....	37
6.2.	Misure nei confronti dei Dipendenti	38
6.2.1.	Dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigente	38
6.2.2.	Dipendenti che rivestono la qualifica di Dirigente.....	38
6.2.3.	Disposizioni comuni.....	39
6.3.	Misure nei confronti degli amministratori	39
6.4.	Misure nei confronti dei sindaci	39
6.5.	Misure nei confronti delle Società di <i>Service</i> , Fornitori e Consulenti.....	39
7.	Introduzione alla Parte Speciale	41
7.1.	Principi generali.....	41
7.2.	La documentazione interna di MIP	41
7.3.	Il sistema di deleghe e procure di MIP.....	42
PARTE SPECIALE.....		43
1.	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	45
1.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 24, D.lgs. 231/2001	45
1.2.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25, D.lgs. 231/2001	45
1.3.	Attività sensibili rilevanti.....	47
1.4.	Principi generali di comportamento.....	48
1.5.	Principi specifici per le attività sensibili	49
2.	Reati informatici e trattamento illecito di dati	51
2.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 24- <i>bis</i> , D.lgs. 231/2001	51
2.2.	Attività sensibili rilevanti.....	52
2.3.	Principi generali di comportamento.....	53
2.4.	Principi specifici per le attività sensibili	54
3.	Delitti di criminalità organizzata	55
3.1.	La fattispecie di reato rilevante di cui all'art. 24- <i>ter</i> , D.lgs. 231/2001	55
3.2.	Attività sensibili rilevanti.....	56
3.3.	Principi generali di comportamento.....	56
3.4.	Principi specifici per le attività sensibili	57
4.	Reati societari	58
4.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>ter</i> , D.lgs. 231/2001.....	58
4.2.	Attività sensibili rilevanti.....	61
4.3.	Principi generali di comportamento.....	62
4.4.	Principi specifici per le attività sensibili	64
5.	Delitti con finalità di terrorismo.....	67

5.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>quater</i> , D.lgs. 231/2001	67
5.2.	Attività sensibili rilevanti.....	67
5.3.	Principi generali di comportamento.....	68
5.4.	Principi specifici per le attività sensibili	68
6.	Abusi di mercato	70
6.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>sexies</i> , D.lgs. 231/2001 e gli illeciti amministrativi di cui al D.lgs. 58/1998	70
6.2.	Attività sensibili rilevanti.....	72
6.3.	Principi generali di comportamento.....	72
6.4.	Principi specifici per le attività sensibili	73
7.	Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	74
7.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>septies</i> , D.lgs. 231/2001	74
7.2.	Attività sensibili rilevanti.....	75
7.3.	Principi generali di comportamento.....	75
7.4.	Principi specifici per le attività sensibili	75
8.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	77
8.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>octies</i> , D.lgs. 231/2001	77
8.2.	La normativa in materia di prevenzione del riciclaggio: cenni.	78
8.3.	Attività sensibili rilevanti.....	81
8.4.	Principi generali di comportamento.....	81
8.5.	Principi specifici per le attività sensibili	82
9.	Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	84
9.1.	La fattispecie di reato rilevante di cui all'art. 25- <i>decies</i> , D.lgs. 231/2001	84
9.2.	Attività sensibili rilevanti.....	84
9.3.	Principi generali di comportamento.....	84
9.4.	Principi specifici per la attività sensibile	85
10.	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	86
10.1.	La fattispecie di reato rilevante di cui all'art. 25- <i>duodecies</i> , D.lgs. 231/2001.....	86
10.2.	Attività sensibili rilevanti.....	86
10.3.	Principi generali di comportamento.....	86
10.4.	Principi specifici per le attività sensibili	86
11.	Reati tributari	88
11.1.	Le fattispecie di reato rilevanti di cui all'art. 25- <i>quinquiesdecies</i> , D.lgs. 231/2001	88
11.2.	Attività sensibili rilevanti.....	90
11.3.	Principi generali di comportamento.....	91
11.4.	Principi specifici per le attività sensibili	92

Definizioni

AIFI: Associazione Italiana del *Private Equity, Venture Capital e Private Debt*;

Attività Sensibili: le attività di MIP nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei Reati;

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da MIP;

Codice Etico: il codice di comportamento dell'AIFI adottato da MIP, contenente gli standard minimi che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare al fine di prevenire situazioni che potrebbero minare l'integrità della Società;

Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di MIP e i suoi membri;

CONSOB: Commissione Nazionale per le Società e la Borsa;

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di MIP in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;

D.lgs. 231/2001 o Decreto: il decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni;

D.lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio: il decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231, che ha recepito la direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;

D.lgs. 58/1998 o TUF: il decreto legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 – Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria;

Destinatari: i Dipendenti e i membri degli Organi Sociali di MIP, nonché tutti i soggetti di volta in volta individuati dai singoli capitoli di Parte Speciale del Modello;

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con MIP, ivi compresi i Dirigenti;

Dirigenti: i soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

Documento di Valutazione dei Rischi o DVR: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;

FIA: Fondi di Investimento Alternativi ;

Fornitori: tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che forniscono beni e/o servizi a MIP;

Funzione Unica di Controllo: la funzione alla quale MIP, quale SGR sotto-soglia, ha affidato le attività di *Risk Management, Internal Audit e Compliance*;

Lavoratori: i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito della SGR;

Linee Guida: raccomandazioni delle associazioni di categoria sviluppate sistematicamente sulla base di conoscenze continuamente aggiornate e valide come, p.e., il codice di comportamento Assogestioni per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* articolo 6, co. 3, D.lgs. 231/2001;

Manuale delle Procedure: il manuale delle procedure e delle *policy* aziendali adottato dal Consiglio di Amministrazione di MIP;

Medico Competente: medico in possesso dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del Decreto Sicurezza che collabora, secondo quanto previsto dall'art. 29 comma 1 del richiamato decreto, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la Sorveglianza Sanitaria;

MIP o SGR o Società: Milano Investment Partners SGR S.p.A., con sede legale in Milano, Via Mozart, n. 2

Modello o Modello 231: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;

OICR: Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio;

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di MIP e i loro singoli membri;

Organismo di Vigilanza o Organismo: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

Pubblica Amministrazione o PA: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio;

Reato/i o Reato/i Presupposto: le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001;

Registro Unico Informatico: il registro, formato e gestito a mezzo di sistemi informativi, nel quale gli intermediari conservano in modo accentrato tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione previsti dal Decreto Antiriciclaggio;

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o RLS: il soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro;

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o RSPP: il soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati nel Decreto Sicurezza, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione;

Società di Service: le società che svolgono attività di servizio in favore di MIP;

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SGR o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

Soggetti Subordinati: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale;

Stakeholder: tutti i soggetti portatori di interessi nei confronti della SGR, quali azionisti, clienti, dipendenti, investitori, *Partner*, Fornitori, la Pubblica Amministrazione e le *authority* che vigilano sul suo operato e la società civile in genere;

Unità di Informazione Finanziaria o UIF: la struttura nazionale, istituita presso la Banca d'Italia dal D.lgs. n. 231/2007, incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

PARTE GENERALE



1. La normativa di riferimento

1.1. Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto delinea i principi e i criteri di attribuzione della responsabilità a carico degli enti per una serie di Reati Presupposto, a condizione che siano commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti da persone che agiscono per loro conto.

La responsabilità dell'ente, che si aggiunge – in via diretta e autonoma – a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il Reato, sussiste se viene accertato un *deficit* nella sua organizzazione che ha reso possibile la commissione dell'illecito da parte della persona fisica (c.d. **colpa di organizzazione**), se, cioè, non ha implementato un apparato di regole, procedure e presidi precauzionali volti a minimizzare i rischi insiti nelle proprie Attività Sensibili.

In quest'ottica, il principale strumento a disposizione dell'ente per dimostrare l'assenza di profili di colpa di organizzazione – e non incorrere, quindi, nella responsabilità delineata dal D.lgs. 231/2001 – è costituito dall'adozione ed efficace attuazione, prima della commissione di un reato presupposto, di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenirne la realizzazione.

1.2. I criteri di imputazione della responsabilità

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, può sorgere una responsabilità dell'ente per i Reati commessi nel suo interesse o vantaggio:

- da Soggetti Apicali, vale a dire, tipicamente, il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione;
- da Soggetti Subordinati, ossia i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale, vale a dire tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente, ivi inclusi i Soggetti Periferici.

I concetti di interesse e vantaggio, contemplati nell'art. 5 del Decreto quali criteri - tra loro alternativi - di imputazione oggettiva dell'illecito all'ente, hanno significati diversi. L'**interesse** esprime la direzione finalistica della condotta della persona fisica ad arrecare un beneficio all'ente, da verificare secondo una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento). Tale direzione deve trovare riscontro nell'idoneità della condotta a produrre il beneficio per l'ente; non è, invece, richiesto che lo stesso venga effettivamente conseguito. Il **vantaggio** è il risultato materiale del reato, verificabile *ex post*: assume quindi connotati oggettivi e rileva anche se conseguito dall'ente nonostante la persona fisica non agisse nel suo interesse. I due requisiti dell'interesse e del vantaggio possono coesistere; è, tuttavia, sufficiente che ne ricorra solo uno per innescare la responsabilità dell'ente.

Gli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 disciplinano invece i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato all'interno dell'organizzazione.

Se si tratta dei Soggetti Apicali, la responsabilità dell'ente è presunta, ma l'ente può andare esente da responsabilità se dimostra che:



- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo *sub b)*;

Se, viceversa, il Reato è stato commesso da Soggetti Subordinati il meccanismo muta: la pubblica accusa deve provare la responsabilità dell'ente, dimostrando che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza che gravano sui Soggetti Apicali.

In sintesi: se autore del Reato è un Soggetto Apicale, grava sull'ente l'onere di dimostrare l'assenza di una propria colpa di organizzazione, secondo i criteri indicati dall'art. 6 del Decreto; di contro, se autore del Reato è un Soggetto Subordinato, grava sull'accusa l'onere di dimostrare una colpa di organizzazione dell'ente.

1.3. L'efficacia esimente del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, costituiscono il principale strumento a disposizione dell'ente per rappresentare l'assenza di *deficit* organizzativi al proprio interno e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

Il Decreto non indica, tuttavia, analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e taluni vincoli essenziali di contenuto. In generale, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, deve: (i) individuare le Attività Sensibili nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati; (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione alle Attività Sensibili; (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto; (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello; (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o, ancora, qualora emergano lacune da correggere.

Accanto a tali previsioni, la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*» ha aggiunto nel corpo del Decreto una serie di ulteriori prescrizioni (nello specifico, art. 6, commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater*), volte a garantire tutela e protezione a quanti, all'interno dell'ente, segnalino la commissione di condotte illecite potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto (c.d. *whistleblowing*).

In particolare, ai sensi dell'art. 6, comma *2-bis*, lett. a) del Decreto, il Modello deve prevedere uno o più canali che consentano tanto ai soggetti apicali, quanto ai soggetti subordinati, «*di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del [...] decreto e*



fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte». Taluni di questi canali di comunicazione devono anche garantire «la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione». Inoltre, il medesimo comma 2-bis, lett. b) del Decreto precisa che il Modello deve poi individuare almeno un canale alternativo di segnalazione «idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante». Ancora, sempre il nuovo comma 2-bis sancisce (alla lett. c) il divieto di atti di ritorsione o comunque discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si stabilisce poi (alla lett. d) che il Modello debba individuare, nell'ambito del sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto, sanzioni «nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».

Lo stesso D.lgs. 231/2001, infine, nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003, n. 201, afferma che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazione sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati. Per tale ragione, nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, MIP si è ispirata anche alle Linee Guida pubblicate e aggiornate da Assogestioni e, a titolo di completezza e confronto, da quelle pubblicate e aggiornate da Confindustria, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla struttura organizzativa della SGR.

1.4. I reati presupposto

Ai sensi del D.lgs. 231/2001, la responsabilità amministrativa da reato degli enti può trarre origine esclusivamente dalla commissione di uno dei Reati Presupposto tassativamente indicati dalla legge.

In particolare, al momento dell'approvazione del presente Modello, i Reati Presupposto possono essere raggruppati nelle seguenti categorie: **(a)** reati contro la PA o che offendono interessi pubblici; **(b)** reati informatici e trattamento illecito di dati; **(c)** reati in materia di criminalità organizzata; **(d)** reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; **(e)** reati contro l'industria e il commercio; **(f)** reati societari; **(g)** reati commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; **(h)** reati di mutilazione genitale femminile; **(i)** reati contro la personalità individuale; **(j)** reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato; **(k)** reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; **(l)** reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio; **(m)** reati in materia di violazione del diritto di autore; **(n)** induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; **(o)** reati ambientali; **(p)** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; **(q)** reati di razzismo e xenofobia; **(r)** frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; **(r)** reati tributari; **(t)** reati di contrabbando; **(u)** reati transnazionali; **(v)** reati della filiera degli oli vergini di oliva; **(z)** delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante.

Come si vedrà, a seguito del *risk assessment* condotto dalla SGR, non tutti i Reati sono stati considerati rilevanti e, per tale motivo, non sono inclusi tra quelli presi in considerazione nella Parte Speciale del Modello. Ad ogni modo, una precisa individuazione e descrizione di tutte le fattispecie criminose dalle quali potrebbe dipendere un addebito di responsabilità all'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 è contenuta nell'**Allegato I** del presente Modello intitolata «*Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001*».



1.5. Le sanzioni

Il Decreto prevede le seguenti tipologie di sanzioni nei confronti dell'ente: (i) sanzioni pecuniarie; (ii) sanzioni interdittive; (iii) confisca; (iv) pubblicazione della sentenza.

i. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica abbia riparato le conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione segue un criterio bifasico: (a) determinazione del numero di quote nell'ambito della cornice edittale prevista per ciascun illecito. In generale, il numero di quote non può essere inferiore a 100 e superiore a 1.000; nella determinazione del numero delle quote, in particolare, il giudice tiene conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; e (b) attribuzione a ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ed un massimo di € 1.549,00. Nel fissare l'importo della singola quota, il giudice valuta le condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

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

ii. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano ai soli illeciti che espressamente le contemplano purché (a) l'ente abbia tratto rilevante profitto dal reato; ovvero (b) vi sia stata reiterazione di illeciti. Tali sanzioni mirano a prevenire la reiterazione del reato e, quando applicate, si aggiungono alle sanzioni pecuniarie.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

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

La durata delle misure interdittive è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi nei quali le misure possono assumere carattere definitivo.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della legge 9 gennaio 2019, n. 3 (c.d. Legge "Spazza-corrotti"), fanno eccezione la concussione, la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (anche nell'ipotesi aggravata ex art. 319-*bis* c.p.), la corruzione in atti giudiziari, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e l'istigazione alla corruzione dal lato attivo, per le quali è prevista la durata delle sanzioni interdittive «*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette*» e «*non inferiore a due anni e non superiore a quattro*», a seconda che il reato sia commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato. Tuttavia, anche per queste fattispecie di reato, la durata delle sanzioni interdittive ritorna ad essere quella ordinaria sopra richiamata «*se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*».



Tuttavia, ai sensi del Decreto, l'ente non incorre in sanzioni interdittive, anche qualora siano astrattamente applicabili, se: (i) l'autore del reato ha agito nel prevalente interesse proprio e l'ente ha tratto un vantaggio minimo dal reato; e (ii) il danno cagionato è di minima entità.

Inoltre, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano allorché, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrano le seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive possono essere disposte anche in via cautelare.

iii. **La confisca**

Si tratta di una sanzione prevista come obbligatoria in caso di condanna dell'ente; consiste nell'ablazione del prezzo o del profitto del reato, ad esclusione della parte che può essere restituita al danneggiato. Qualora non sia possibile attingere direttamente il prezzo o il profitto del reato, la misura può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente o di valore).

Il Decreto prevede talune forme di confisca applicabili anche in assenza di sentenza di condanna:

- la prima ipotesi è contemplata dall'art. 6, comma 5: si prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato commesso da Soggetti Apicali, anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile dell'illecito. In tal caso, la confisca svolge una funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dalla commissione del reato-presupposto;
- l'art. 15, comma 4, prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa nel caso questa sia affidata a un commissario giudiziale;
- infine, l'art. 23, comma 3, prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività per l'ipotesi in cui l'ente, cui sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, abbia violato gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni.

iv. **La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta nel caso in cui nei confronti dell'ente venga disposta una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata a spese della persona giuridica condannata, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza di condanna, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.6. I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai Reati Presupposti commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/2001 sottolinea – come *ratio* di tale opzione normativa – la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in esame.

Affinché possa sorgere una responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero, è necessario che: (a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto; (b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; (c) ricorrano le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.; (d) non stia già procedendo nei confronti dell'ente lo Stato



nel quale è stato commesso il fatto; (e) se il reato presupposto è punibile a richiesta del Ministro della Giustizia, la richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.7. Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 D.lgs. 231/2001 prevede che *«la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende»*.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato (o indagato, nella fase che precede l'esercizio dell'azione penale) del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4 D.lgs. 231/2001).



2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di MIP

2.1. La struttura organizzativa di MIP

Milano Investment Partners SGR S.p.A. è una società di gestione del risparmio, iscritta al n. 170 dell'albo di cui all'art. 35 TUF e iscritta al n. 9 del registro dei Gestori EuVeca ai sensi dell'art. 4-*quinquies* del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 33 TUF, la Società gestisce il patrimonio e i rischi di OICR – e in particolare di FIA riservati – nonché amministra e commercializza le quote degli OICR gestiti.

La Società è stata autorizzata quale SGR *sotto soglia* ai sensi dell'art. 35-*undecies* TUF.

Alla data del presente Modello, la SGR ha istituito i seguenti FIA:

- i. **MIP I** – FIA italiano riservato mobiliare istituito in forma chiusa ai sensi ed in conformità con i vincoli previsti dal Regolamento (UE) n. 345/2013 relativo ai fondi europei per il *venture capital*;
- ii. **U-Start Ventures** – FIA italiano riservato mobiliare multi-comparto istituito in forma chiusa ai sensi ed in conformità con i vincoli previsti dal Regolamento (UE) n. 345/2013 relativo ai fondi europei per il *venture capital* (EuVECA), ed in esso il **Comparto MIP 3F** e il **Comparto OTR**;
- iii. **MIP Sidecar**- FIA FIA italiano riservato mobiliare istituito in forma chiusa ai sensi ed in conformità con i vincoli previsti dal Regolamento (UE) n. 345/2013 relativo ai fondi europei per il *venture capital* ed in esso i comparti WM1 e MS1;
- iv. **MIP SeaD** – FIA italiano riservato mobiliare multi-comparto istituito in forma chiusa ai sensi ed in conformità con i vincoli previsti dal Regolamento (UE) n. 345/2013 relativo ai fondi europei per il *venture capital*, ed in esso il **Comparto Cliffs**.

Ciascuno dei FIA gestiti è riservato ai soggetti individuati dall'art. 14 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 30 del 5 marzo 2015, ossia (i) agli **investitori professionali** di cui all'art. 6, commi 2-*quinquies* e 2-*sexies* TUF, (ii) agli **investitori non professionali che sottoscrivono o acquistano quote del FIA per un importo complessivo non inferiore a Euro 500.000** e dichiarino per iscritto, in un documento separato dal contratto da stipulare per l'impegno a investire, di essere consapevoli dei rischi connessi all'impegno o all'investimento previsto e (iii) ai **componenti del Consiglio di Amministrazione e ai dipendenti della SGR** (in tal caso non si applica alcun quantitativo minimo di sottoscrizione).

Nella prestazione dell'attività di gestione e di amministrazione la SRG si avvale in via prevalente della propria struttura organizzativa, dotata di risorse interne con specifica esperienza e competenze professionali idonee allo svolgimento di tutte le attività e compiti che dovranno essere svolti.

Nello specifico, il modello di *governance* della SGR si articola nei termini che seguono¹:

- **Assemblea degli Azionisti**: formata da Angel Capital Management S.p.A. (titolare di una partecipazione pari al 91% del capitale sociale della SGR) e da GEMSTONE S.r.l. (titolare di una partecipazione pari al 30% del capitale sociale della SGR), che è l'organo responsabile della nomina del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché di tutti i poteri che gli spettano *ex lege* e di quelli individuati dallo Statuto di MIP;
- **Consiglio di Amministrazione**: ai sensi dell'art. 21 dello Statuto di MIP è l'organo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto

¹ Si rinvia al Manuale delle Procedure per una descrizione di dettaglio degli specifici poteri.



gli atti che ai sensi della legge o dello Statuto, in modo tassativo, riservano all'Assemblea degli Azionisti. Al Consiglio di Amministrazione sono, pertanto, attribuite tutte le specifiche competenze richieste dalla normativa primaria e regolamentare per lo svolgimento dell'attività di gestione del patrimonio e dei rischi di OICR, ed in particolare di FIA riservati, nonché di amministrazione e commercializzazione delle quote degli OICR gestiti per la quale la SGR è stata autorizzata;

- **Presidente:** a cui spetta la rappresentanza legale della SGR. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta la Società in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative, per ogni grado di giurisdizione e anche per giudizi di revocazione e di cassazione, e di nominare all'uopo avvocati e procuratori. Il Presidente è garante del buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione, favorendo la dialettica interna e il bilanciamento dei poteri. Al Presidente sono stati attribuiti specifici poteri con firma singola, ed in via sussidiaria rispetto all'Amministratore Delegato, in relazione alla gestione della Società e in relazione ai FIA gestiti, anche al fine di garantire la continuità operativa della Società. Al Presidente, poi, sono attribuiti alcuni poteri in firma congiunta con l'Amministratore Delegato anche al fine di garantire la continuità operativa della Società;
- **Amministratore Delegato o CEO:** il Consiglio di Amministrazione della Società ha attribuito al dott. Paolo Guldani la rappresentanza della Società e i poteri ordinari legati allo svolgimento dell'Attività di Gestione, oltre ad alcuni poteri con firma congiunta del Presidente. Con particolare riferimento ai FIA gestiti dalla Società, l'Amministratore Delegato esercita i poteri, con firma singola, aventi ad oggetto la gestione e la commercializzazione dei FIA gestiti;
- **Altro amministratore munito di deleghe o Deputy CEO:** il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito a un secondo componente alcune deleghe e poteri in relazione alla gestione della Società, nonché ulteriori poteri in relazione alla rappresentanza dei FIA, da esercitarsi in coordinamento e sotto la supervisione dell'Amministratore Delegato.

L'Organigramma di MIP prevede una struttura gerarchicamente organizzata in cui sono presenti – oltre agli Organi sociali – le aree (i) **Investment & Portfolio Management** (declinata per ciascun FIA) e (ii) **Amministrazione**, che rispondono all'Amministratore Delegato. Sono inoltre presenti le funzioni **Legale**, **Investor Relations** ² **Marketing**, a diretto riporto del CEO e del Deputy CEO.

La SGR ha inoltre istituito per ciascun FIA gestito, ad esclusione del FIA Sidecar, un **Comitato Investimenti** quale comitato consultivo, composto da membri interni al Consiglio di Amministrazione ovvero da soggetti esterni. L'istituzione dei Comitati Investimenti, la nomina dei relativi membri nonché la designazione del Presidente di ciascun Comitato Investimenti rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione.

La Società ricorre, invece, all'affidamento a terzi, in regime di esternalizzazione, dell'esecuzione di taluni compiti e funzioni, diversi da quelli direttamente connessi alla gestione del patrimonio dei FIA gestiti, allo scopo di integrare e rafforzare la struttura organizzativa interna della SGR con l'attività di operatori altamente specializzati, tali da garantire elevati *standard* qualitativi e sulla base di esigenze di razionalizzazione e di contenimento dei costi, senza che ciò comporti in alcun modo una riduzione dell'efficienza nella prestazione della propria attività né una riduzione della qualità del sistema di controlli interni.

In particolare la SGR – in applicazione del principio di proporzionalità in quanto *sotto soglia* – si avvale della possibilità prevista dalla normativa applicabile di istituire e mantenere una **Funzione Unica di Controllo** per le aree di *Risk Management, Compliance e Internal Audit*. La responsabilità della FUC è stata, nello specifico, assegnata in regime di esternalizzazione a ConsiliaRegulatory S.r.l. e il Consiglio di Amministrazione di MIP ha inoltre nominato tra i propri componenti indipendenti il soggetto che svolge il

² Si veda l'organigramma.



compito di referente interno della FUC. ConsiliaRegulatory S.r.l. è, inoltre, consulente, per determinati ambiti, del responsabile antiriciclaggio di MIP. Nello specifico, sono state affidate in *outsourcing* a ConsiliaRegulatory S.r.l. (i) la tenuta e l'aggiornamento del Registro Unico Informatico ai fini dell'adempimento degli obblighi di registrazione ai sensi del Decreto Antiriciclaggio; e (ii) lo svolgimento delle attività relative alla produzione e inoltro delle segnalazioni di vigilanza.

Inoltre, MIP ha nominato anche Artis Consulting S.r.l. quale *outsourcer* amministrativo e contabile (i) dei FIA MIP I e MIP Club Deal, a cui è affidata l'attività di contabilità generale e la redazione del bilancio di ciascun fondo; e (ii) della SGR, a cui è affidata l'attività di contabilità generale e la redazione del bilancio di esercizio della Società.

Per maggiori dettagli circa la struttura organizzativa della Società, si rinvia all'organigramma aziendale rinvenibile nell'**Allegato II** del presente Modello e al **Manuale delle Procedure**, ove è descritta l'organizzazione della SGR nel suo complesso con la specificazione delle aree e delle relative funzioni interne e di quelle esternalizzate.

2.2. Funzione e scopo del Modello

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dal Consiglio di Amministrazione della SGR e periodicamente aggiornato, costituisce regolamento interno della Società vincolante per la medesima: esso è inteso come l'insieme delle **regole operative** e delle **norme deontologiche** adottate dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto ai sensi del Decreto.

Lo scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività Sensibili maggiormente esposte a rischio di reato e la conseguente adozione degli opportuni presidi cautelari.

Attraverso l'adozione del Modello, quindi, la Società si propone di perseguire le seguenti finalità:

- ribadire i valori di **integrità** e **legalità** che devono guidare l'attività di tutti i soggetti che operano per suo conto;
- ribadire che qualsiasi comportamento illecito è **fortemente stigmatizzato dalla Società**, anche qualora possa arrecarle significativi benefici;
- chiarire ai Destinatari quali sono i comportamenti che potrebbero **esporli a sanzioni penali e disciplinari** e dai quali potrebbe sorgere anche una responsabilità amministrativa in capo alla Società;
- fornire ai Destinatari un sistema di regole funzionali a **minimizzare il rischio** di incorrere in tali responsabilità;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree e i processi a rischio, di **intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare** la commissione dei Reati presupposto.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo consentono alla SGR di dimostrare l'assenza di una colpa d'organizzazione e non incorrere quindi in sanzioni ai sensi del D.lgs. 231/2001, ma migliorano anche la sua *corporate governance*. L'efficacia del Modello è poi ulteriormente rafforzata dall'attività di vigilanza continua dell'Organismo di Vigilanza.

2.3. La fasi di costruzione e di revisione del Modello

A seguito dell'emanazione del Decreto, la Società ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello 231. A tale scopo la SGR ha svolto una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi, e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi,



in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida Assogestioni.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e, sulle cui basi, si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

i. **Analisi del contesto aziendale e identificazione delle Attività Sensibili ("*as-is-analysis*")**

L'identificazione delle Attività Sensibili è stata svolta, con il supporto di Consulenti esterni, attraverso la collaborazione dei soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, l'esame della documentazione aziendale disponibile (*i.e.*, organigramma, attività svolte, processi principali, ecc.) ed una serie di interviste.

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potrebbe eventualmente ipotizzare, quantomeno in astratto, la potenziale commissione di Reati Presupposto.

Successivamente, con il supporto dei citati soggetti chiave, si è proceduto a valutare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo sulle stesse (*e.g.*, procedure esistenti, separazione delle funzioni, tracciabilità documentale dei controlli, ecc.), nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (*e.g.*, verificabilità, tracciabilità, documentabilità, ecc.).

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale al fine di identificare in quali aree e/o settori di attività e secondo quali modalità si potessero realizzare Reati Presupposto.

ii. **Effettuazione della c.d. *gap analysis***

Sulla base dei sistemi di controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi per la definizione di un Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le fasi di identificazione delle Attività Sensibili e di effettuazione della *gap analysis* saranno svolte ogniquale volta sia reso necessario aggiornare e integrare il Modello attraverso l'emanazione di successivi capitoli di Parte Speciale in relazione alle diverse tipologie di reato di volta in volta introdotte dal legislatore.

iii. **Attività di *risk assessment* e aggiornamento periodico**

Successivamente alla prima emanazione del Modello, lo stesso sarà periodicamente aggiornato al fine di recepire eventuali modifiche normative o di natura organizzativa intervenute nella SGR.

A tale scopo, la Società svolge una serie di attività dirette sia all'aggiornamento del Modello – nella sua Parte Generale e Speciale – sia alla valutazione dei rischi di commissione dei Reati, al fine di identificare eventuali punti di miglioramento nell'ambito dei presidi di controllo definiti dalla Società.

2.4. La struttura del Modello

Il Modello 231 della SGR è costituito da:

- i. una "**Parte Generale**", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- ii. una "**Parte Speciale**", suddivisa per capitoli predisposti per ogni categoria di Reato contemplata nel D.lgs. 231/2001, focalizzata sulle aree di attività e sui processi ritenuti potenzialmente sensibili, con un'indicazione dei principi generali di comportamento da seguire per la prevenzione dei Reati Presupposto;



- iii. l'**Allegato I** intitolato «*Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001*»;
- iv. l'**Allegato II** intitolato «*Organigramma di Milano Investment Partners SGR S.p.A.*»

Devono inoltre essere ritenuti parte integrante del Modello, anche per quanto si dirà *infra* §2.5, il **Codice Etico** e tutta la documentazione interna della Società richiamata nella Parta Speciale.

2.5. Natura, fonti e principi del Modello

Il presente Modello, come originariamente adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società e periodicamente aggiornato, costituisce un **regolamento interno** di MIP, vincolante per la medesima: esso è da intendersi come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dalla Società – in funzione delle specifiche attività svolte – al fine di prevenire la commissione dei Reati suscettibili di dare luogo a una responsabilità ai sensi del Decreto.

Il Modello è ispirato alle Linee Guida di Assogestioni e fondato sulle risultanze della mappatura dei rischi sopra descritta.

Il **Codice Etico** adottato dalla Società costituisce fondamento essenziale del presente Modello: le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice Etico. In particolare, il Codice Etico, i cui principi si intendono interamente richiamati nel presente Modello, contiene una serie di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovano ad agire in nome e per conto della Società.

Come osservato in precedenza, nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operativi nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati Presupposto e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Il presente Modello, quindi, ferma restando la sua peculiare funzione descritta *supra*, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di *corporate governance* e dal sistema di controllo interno esistente in MIP e delle relative procedure: tale sistema di controllo e le relative procedure, nella versione di volta in volta esistente, è parte integrante del più ampio documento – il Modello 231, appunto – necessario ai fini del Decreto.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai Reati Presupposto da prevenire, MIP, oltre al Codice Etico, ha individuato:

- i **principi di *corporate governance*** a cui la Società si ispira;
- il sistema di controllo interno e, quindi, le **procedure e *policy* aziendali**, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale e organizzativa della Società e il sistema di controllo di gestione, riflesse nel **Manuale delle Procedure** adottato da MIP;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- i **principi contabili internazionali** – *i.e.*, gli *International Accounting Standards* (IAS) e gli *International Financial Reporting Standards* (IFRS) – nonché le loro successive modifiche e relative interpretazioni;
- le **comunicazioni** e circolari aziendali ai Dipendenti;
- la **formazione** dei Dipendenti;
- il **sistema sanzionatorio** di cui al CCNL;



- il **sistema di regole, disposizioni e procedure aziendali** poste a presidio delle Attività Sensibili richiamate nella Parte Speciale del presente Modello;
- in generale, la **normativa italiana ed europea** applicabile, con particolare riferimento al:
 - Testo Unico della Finanza;
 - Regolamento Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 – c.d. Regolamento Intermediari;
 - Regolamento sulla Gestione Collettiva del Risparmio di Banca d'Italia del 19 gennaio 2015;
 - Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 5 marzo 2015, n. 30;
 - Regolamento di attuazione degli artt. 4-*undecies* e 6, co. 1, lett. b) e *c-bis*) di Banca d'Italia TUF del 5 dicembre 2019;
 - Regolamento delegato (UE) n. 231/2013, che dettaglia la disciplina di cui alla Direttiva 2011/61/UE sui gestori di fondi di investimento alternativi;
 - Regolamento (UE) n. 345/2013 relativo ai fondi europei per il *venture capital*.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo della Società che lo stesso intende integrare e sono costantemente aggiornati dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Tutto ciò premesso, e fermo quanto previsto *supra* §2.2, i **principi cardine** del presente Modello, quindi, sono:

- i. le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle Attività Sensibili della Società e i Reati Presupposto astrattamente rilevanti;
- ii. i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 e, in particolare (a) l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad avere una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto; (b) la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili; (c) l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico; (d) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- iii. i principi generali su cui si fonda un adeguato sistema di organizzazione aziendale, ossia il rispetto dei requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative;
- iv. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e, in particolare, la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai sensi del Decreto, il rispetto del principio di separazione delle funzioni, la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;
- v. inoltre, con particolare riferimento alle attività esternalizzate, il sistema di organizzazione e controllo aziendale, in considerazione delle responsabilità che ne possono derivare, si ispira ai seguenti principi: (a) individuazione specifica dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività; (b) tracciabilità dei processi aziendali affidati in *outsourcing*, (c) definizione delle modalità e dei livelli di qualità del servizio; (d) istituzione di flussi informativi tra l'*outsourcer* di servizi e il soggetto o la funzione aziendale esternalizzante;
- vi. infine, il sistema di controllo interno, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, deve dare priorità nella sua attuazione alle aree in cui vi è probabilità più alta di commissione dei Reati Presupposto e una rilevanza più alta delle Attività Sensibili.



2.6. Adozione e aggiornamento del Modello

MIP è sensibile all'esigenza di assicurare il massimo grado di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e degli *stakeholders* ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Dipendenti.

Per tale ragione, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e la SGR, come evidenziato in precedenza, posseda già un apparato di autoregolamentazione funzionale a garantire l'integrità e il rispetto della legge nel contesto aziendale, la Società – proprio nella prospettiva di effettuare ogni sforzo teso al perseguimento dei valori nei quali crede – ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2022.

Con la medesima delibera, la Società ha altresì istituito il proprio Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri.

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co. 1, lett. a), del Decreto, essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, sono rimesse alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche e le integrazioni di carattere *sostanziale* dello stesso.

Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione modifica tempestivamente il Modello qualora siano state individuate, dall'Organismo di Vigilanza o da altra funzione competente della Società o da qualsiasi altro soggetto della stessa, significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati Presupposto.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione aggiorna tempestivamente, in tutto o in parte, il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutazioni o modifiche:

- i. nel sistema normativo e regolamentare che disciplina l'attività della Società;
- ii. nella struttura societaria e nell'organizzazione o articolazione della Società;
- iii. nell'attività della Società o dei suoi beni e/o servizi offerti alla clientela;
- iv. in riferimento ad altri e diversi elementi e circostanze che si dovessero ritenere essenziali per l'esito della mappatura dei rischi periodica.

Le proposte di modifica del Modello, anche quando non attivate dall'Organismo di Vigilanza, sono sempre preventivamente comunicate all'Organismo il quale deve tempestivamente esprimere un parere in merito.

Viceversa, l'Amministratore Delegato della Società può apportare al Modello modifiche di natura puramente *formale*, qualora esse risultino necessarie per una migliore chiarezza ed efficienza. Le modifiche sono comunque immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza e, per la sua ratifica, al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento del proprio incarico, l'Organismo di Vigilanza deve prontamente segnalare, in forma scritta, all'Amministratore Delegato, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare la riunione del Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso adotti le deliberazioni di sua competenza.

Quanto sopra previsto si applica, in quanto compatibile, per l'adozione, a opera delle articolazioni funzionali interessate, di nuove procedure o per le modifiche di procedure esistenti, necessarie per l'attuazione del Modello. In particolare, ancor prima dell'eventuale passaggio consiliare per la loro approvazione, le procedure di attuazione del Modello sono predisposte o aggiornate dalle competenti funzioni aziendali e prontamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza.



2.7. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in via diretta:

- i. a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità funzionale o di una divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria;
- ii. ai Dipendenti della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento delle loro attività.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento contrario, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice Etico, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa, anche in parte, persegue l'interesse di MIP ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

La Parte Generale del Modello della Società è pubblicato sul sito *internet* www.milanoinvestment.com; la versione integrale del Modello di MIP è invece inviata a tutti i Destinatari, nonché a chi ne faccia richiesta alle strutture competenti (p.e., Consulenti, Fornitori, Investitori, ecc.).

2.7.1. Rapporti con le Società di *Service*

Le Società di *Service* devono essere informate dell'avvenuta adozione del Modello e dell'esigenza per MIP che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001, nonché a quelli del Codice Etico.

2.7.2. Rapporti con Consulenti e Fornitori

In relazione ai rapporti instaurati con i Consulenti e i Fornitori, a cura delle competenti funzioni, sono istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione dei medesimi e per l'informativa nei loro confronti.

In ogni caso nei contratti con Consulenti e Fornitori dovranno essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi si obbligano al rispetto dei principi dettati dal D.lgs. 231/2001 e dal Modello.



3. Le attività sensibili e i reati presupposto rilevanti di MIP

3.1. Le attività sensibili di MIP

A seguito delle analisi condotte da MIP e descritte nel precedente capitolo, ai fini della individuazione delle aree di rischio potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto, è emerso che le Attività Sensibili della Società sono, alla data del presente Modello, le seguenti:

- I. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli enti pubblici e le autorità amministrative indipendenti, anche in occasione di verifiche ispettive;
- II. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- III. Formazione del bilancio e gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con gli organi di controllo e con gli investitori;
- IV. Gestione delle attività di creazione di fondi e di *fundraising*;
- V. Gestioni delle attività di *scouting* e selezione degli investimenti;
- VI. Gestione degli investimenti;
- VII. Gestione dei disinvestimenti;
- VIII. Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- IX. Selezione, assunzione e gestione del personale;
- X. Gestione di omaggi, delle sponsorizzazioni e altre liberalità;
- XI. Gestione del contenzioso;
- XII. Gestione dei rapporti con i *media* e delle informazioni privilegiate;
- XIII. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro *ex* D.lgs. 81/2008;
- XIV. Utilizzo dei sistemi informativi aziendali;
- XV. Gestione della fiscalità aziendale.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare l'aggiornamento della Attività Sensibili, segnalando l'opportunità di includerne di ulteriori.

3.2. I reati presupposto considerati rilevanti per MIP

Nondimeno, sempre a seguito delle analisi condotte dalla Società e descritte nel capitolo precedente, è emerso che le Attività Sensibili sopra individuate possono astrattamente riguardare le seguenti categorie di Reati Presupposto:

1. Reati contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico *ex* art. 24, D.lgs. 231/2001, limitatamente all'ipotesi di «*Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico*» (art. 640-*ter* c.p.) e reati contro la Pubblica Amministrazione *ex* art. 25, D.lgs. 231/2001, ad esclusione dei reati di «*Peculato*» (art. 314 c.p.), di «*Peculato mediante profitto dell'errore altrui*» (art. 316 c.p.), di «*Concussione*» (art. 317 c.p.) e di «*Abuso d'ufficio*» (art. 323 c.p.);
2. Reati informatici e di trattamento illecito dei dati *ex* art. 24-*bis*, D.lgs. 231/2001, limitatamente alle ipotesi di «*Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria*» (art. 491-*bis* c.p.), di «*Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico*» (art. 615-*ter* c.p.), di «*Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici*» (art. 635-*bis* c.p.) e di «*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici*» (art. 635-*quater* c.p.);



3. Delitti di criminalità organizzata *ex art. 24-ter*, D.lgs. 231/2001, limitatamente all'ipotesi di «*Associazione per delinquere*» (art. 416 c.p.);
4. Reati societari *ex art. 25-ter*, D.lgs. 231/2001, ad esclusione del reato di «*False comunicazioni sociali delle società quotate*» (art. 2622 c.c.); di «*Omessa comunicazione dei conflitti di interesse*» (art. 2629-bis c.c.) e di «*Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori*» (art. 2633 c.c.);
5. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico *ex art. 25-quater*, D.lgs. 231/2001, limitatamente alle ipotesi di «*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico*» (art. 270-bis c.p.) e di «*Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo*» (art. 270-quinquies.1 c.p.);
6. Abusi di mercato *ex art. 25-sexies*, D.lgs. 231/2001, limitatamente all'ipotesi di «*Abuso di informazioni privilegiate*» (art. 184 TUF);
7. Reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro *ex art. 25-septies*, D.lgs. 231/2001;
8. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio *ex art. 25-octies*, D.lgs. 231/2001;
9. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria *ex art. 25-decies*, D.lgs. 231/2001;
10. Dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare *ex art. 25-duodecies*, D.lgs. 231/2001, limitatamente alla ipotesi di cui all'art. 22, co. 12-bis, D.lgs. 286/1998;
11. Reati tributari *ex art. 25-quinquiesdecies*, ad esclusione del reato di «*Dichiarazione infedele*» (art. 4, D.lgs. 74/2000), di «*Omessa dichiarazione*» (art. 5, D.lgs. 74/2000) e di «*Indebita compensazione*» (art. 10-quater, D.lgs. 74/2000)

Ogni categoria di Reato Presupposto considerato astrattamente rilevante per la Società, sarà, di riflesso, oggetto di specifico approfondimento nella Parte Speciale.



4. L'Organismo di Vigilanza di MIP

4.1. Requisiti e composizione

In base all'art. 6, co. 1, lett. b), D.lgs. 231/2001, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Sulla base del dettato del Decreto, le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo "interno" alla struttura operativa dell'ente, caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità di azione.

i. Autonomia

Il requisito di autonomia presuppone che l'Organismo riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione); l'Organismo deve, inoltre, disporre di autonomi poteri di spesa ordinari e straordinari.

ii. Indipendenza

L'indipendenza, invece, presuppone che i componenti dell'Organismo non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società, né siano titolati all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

iii. Onorabilità e cause di ineleggibilità

Il requisito dell'onorabilità presuppone l'assenza di cause di ineleggibilità o di decadenza, elencate nel prosieguo.

iv. Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alla funzione che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica, economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali.

v. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello e la Società gli garantisce i necessari poteri di indagine. È quindi una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità del suo lavoro, ma non svolge mansioni operative che possano condizionarne quella visione d'insieme sull'attività aziendale che si richiede all'Organismo.

Applicando tutti i citati requisiti alla realtà aziendale di MIP l'incarico di Organismo di Vigilanza della Società è affidato a un organo costituito in **forma collegiale**.

Alla nomina dei membri dell'Organismo provvede, con apposita delibera, il Consiglio di Amministrazione della Società, previa verifica del possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità, oltre che dell'assenza di cause di ineleggibilità e decadenza, previste dal Modello. I membri nominati devono accettare espressamente l'incarico, dando atto di aver preso visione e di conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico.

Nello specifico, in conformità con quanto previsto dall'art. 6, co. 4-*bis* del Decreto, l'Organismo di MIP è composto da tre membri effettivi del **Collegio Sindacale**. È Presidente dell'Organismo di Vigilanza il Presidente del Collegio Sindacale.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo di membri dell'Organismo in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali, possiedono altresì quei requisiti soggettivi



formali che garantiscano anche l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale.

I membri dell'Organismo rimangono in carica per il periodo stabilito nella delibera consiliare di loro nomina o, in mancanza, fino a che permanga in carica il Consiglio di Amministrazione che li ha nominati e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio venissero a mancare uno o più Sindaci e nel Collegio Sindacale dovessero subentrare, ai sensi dell'art. 2401 c.c., i Sindaci supplenti, a questi ultimi si intenderanno estese automaticamente anche le funzioni di vigilanza e controllo proprie dell'Organismo di Vigilanza fino alla successiva nomina del Sindaco effettivo mancante.

Al fine di garantire i requisiti di **autonomia e indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, i componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione di MIP;
- non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della SRG;
- non devono intrattenere significativi rapporti d'affari con la SGR né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il quarto grado;
- non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della SGR;
- non devono essere stati condannati, con sentenza anche in primo grado, ovvero essere sottoposti a indagine, o aver ottenuto una sentenza di patteggiamento per la commissione di uno dei Reati, né tantomeno essere stati condannati a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici.

Al pari del conferimento dell'incarico all'Organismo di Vigilanza, anche la **revoca** del medesimo è atto riservato alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. In particolare, il Consiglio può revocare in ogni momento, i membri dell'Organismo per giusta causa, intendendosi per tale:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico o inosservanze gravi delle disposizioni e procedure aziendali;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'Organismo;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- l'interdizione, l'inabilitazione o una grave infermità che renda il membro dell'Organismo non idoneo a svolgere i propri compiti o, comunque, un'infermità che comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'omessa o insufficiente vigilanza accertata da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti;
- nel caso di membro interno (ove previsto), l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative o gestionali nell'ambito dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e di continuità di azione propri dell'Organismo; e
- nel caso di membro esterno (ove previsto), gravi e accertati motivi di incompatibilità, che ne compromettano l'indipendenza ed autonomia.



Al di fuori delle ipotesi appena elencate, la **cessazione** dall'incarico di membro dell'Organismo può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata per iscritto dal membro rinunciante, anche senza preavviso, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dal presente Modello o dal Regolamento dell'Organismo di vigilanza.

Nello, non possono essere eletti membri dell'Organismo e, se lo sono, **decadono** automaticamente dalla carica:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c., ovvero coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 «*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*»;
- coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942 n. 267 (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
 - a pena detentiva, non inferiore ad 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;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 - in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più Reati previsti dal Decreto;
- 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'art. 9 del Decreto, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni ed il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF.

All'atto di nomina, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione attestante l'esistenza dei requisiti sopra descritti e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

L'Organismo di Vigilanza provvederà inoltre a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento denominato «*Regolamento interno per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di Milano Investment Partners SGR S.p.A. ex D.lgs. 231/2001*», in linea con le regole di *corporate governance* della SGR.



Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento di compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza di MIP è supportato, di norma, dalla funzione di controllo interno e si può avvalere del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

All'Organismo di Vigilanza della Società sono assegnate le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività e per l'efficiente ed effettivo assolvimento dei compiti cui esso è chiamato. L'entità della dotazione finanziaria ordinaria per ciascun esercizio viene proposta dall'Organismo al Consiglio di Amministrazione, in cui viene dato anche conto delle spese sostenute nell'esercizio precedente, e deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Ove insorgano esigenze di spesa eccedenti l'entità delle risorse finanziarie assegnate all'Organismo, quest'ultimo potrà inoltrare una richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione, per ottenere un'integrazione degli importi previsti a *budget*.

4.2. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato il **compito** di vigilare: (i) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali; (ii) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati; (iii) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Al fine di poter svolgere le proprie funzioni, all'Organismo sono affidati i seguenti **poteri**:

- i. in relazione alle *verifiche* e ai *controlli* funzionali all'efficace compimento del suo incarico, può: (a) valutare l'attuazione da parte della Società delle procedure previste dalla Parte Speciale del Modello, anche tramite l'emanazione ovvero la proposizione di disposizioni interne volte al rispetto del Modello o delle procedure; (b) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili; (c) effettuare periodicamente accertamenti mirati su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un'apposita relazione periodica da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati; (d) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere messe a disposizione o trasmesse all'Organismo da parte degli altri organi e dalle funzioni sociali; (e) coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il miglior monitoraggio dell'operatività della Società; (f) attivare e svolgere indagini interne raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di valutazione;
- ii. in relazione alla *formazione* in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, può: (a) coordinarsi con l'Amministratore Delegato per la definizione dei programmi di formazione e del contenuto delle comunicazioni periodiche per i Dipendenti e per gli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base del Decreto; (b) far predisporre e aggiornare lo spazio *intranet* della Società contenente le informazioni relative al Decreto e al Modello; (c) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- iii. in relazione a eventuali *mancato rispetto delle prescrizioni del Modello*, può coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti disciplinari, ferme restando le competenze delle stesse funzioni aziendali per l'irrogazione della misura adottabile e del relativo processo decisionale;



- iv. in relazione all'*aggiornamento del Modello*, può (a) interpretare eventuali modifiche normative intervenute a seguito dell'approvazione del Modello, in coordinamento con la funzione legale, al fine di verificare l'adeguatezza dello stesso alle novità introdotte dal legislatore ovvero la necessità di modifiche; (b) valutare le eventuali ulteriori esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello; (c) monitorare eventuali modifiche dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici e relative funzioni, al fine di coordinare i conseguenti e necessari interventi sulla Parte Speciale del Modello.

Per lo svolgimento del proprio incarico, l'Organismo della SGR può, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, disporre l'audizione dei Membri degli Organi Sociali, Dipendenti e Consulenti della Società, dei responsabili di funzioni aziendali o unità operative aziendali, nonché di qualunque altra persona, interna o esterna alla Società, che ritenga utile convocare al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito alle questioni di volta in volta analizzate. Nondimeno, l'Organismo può accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle sue funzioni attribuite, nonché richiedere ai responsabili delle funzioni o delle unità operative aziendali informazioni, dati e/o notizie rilevanti per le sue attività di controllo.

Ad ogni modo, fermi i suoi autonomi poteri di verifica e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza non ha poteri coercitivi o modificativi della struttura aziendale, né poteri di carattere sanzionatorio nei confronti dei membri degli Organi sociali, dei Dipendenti e dei Consulenti; tali poteri, infatti, rimangono riservati agli Organi sociali o alle funzioni aziendali competenti.

4.3. Le attività di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo ha due linee di *reporting*:

- i. la prima, su base **continuativa**, verso l'Amministratore Delegato;
- ii. la seconda su base almeno **annuale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, l'Organismo predispone **annualmente** una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili. In tale relazione, l'Organismo di Vigilanza predispone altresì il piano annuale delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi sociali cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti.

4.4. Le attività di *reporting* degli organi e delle funzioni sociali verso l'Organismo di Vigilanza

Fermo il potere dell'Organismo di Vigilanza di accedere alla documentazione societaria che dovesse ritenere opportuno analizzare per lo svolgimento del proprio incarico e della facoltà di richiedere informazioni ai responsabili delle funzioni aziendali, l'Organismo deve essere comunque prontamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte degli Organi sociali e dei Dipendenti in merito ai fatti posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili che potrebbero esporre la Società al rischio di commissione di Reati.



Al fine di tenere costantemente monitorate le Attività Sensibili, comunque, l'Organismo si avvale di un sistema di flussi informativi e di segnalazioni provenienti:

- dalle funzioni che operano in aree aziendali a rischio di commissione dei Reati Presupposto ai sensi del Decreto;
- dalla Funzione Unica di Controllo;
- da altre funzioni aziendali in possesso di dati e notizie in grado di supportare l'Organismo nello svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può inoltre pianificare, nel proprio programma di attività annuale, incontri periodici con i responsabili delle funzioni aziendali, ovvero prevederli ad evento qualora ritenuto necessario.

Ad integrazione del Modello, la Società ha inoltre adottato la procedura «*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*» che, *inter alia*, disciplina in dettaglio le tipologie e le tempistiche dei flussi informativi verso l'Organismo da parte di ciascuna funzione; la SGR ha inoltre aggiornato la propria procedura «*Segnalazione delle violazioni (c.d. whistleblowing)*» – rinvenibile all'interno del Manuale delle Procedure – che, insieme alle segnalazioni rilevanti ai sensi del TUF e del Decreto Antiriciclaggio, disciplina in dettaglio anche le modalità di segnalazione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto 231.

4.5. Segnalazioni di fatti rilevanti all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente e prontamente informato da parte dei Destinatari del Modello in merito a eventi dai quali potrebbe scaturire, direttamente o indirettamente, addebiti di responsabilità nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In particolare, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'Organismo qualsiasi comportamento, tenuto nell'ambito delle attività aziendali o comunque nell'interesse della Società, che possa configurare la commissione di un Reato ovvero la violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico.

Gli obblighi di segnalazione in capo a soggetti esterni alla Società (come, p.e., i Consulenti), dovranno essere specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla SGR.

Devono, in particolare, essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza:

- modifiche al sistema di deleghe e procure interno e all'assetto organizzativo della Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per taluno dei Reati presupposto;
- informazioni relative al coinvolgimento di taluno dei Destinatari in procedimenti relativi ai Reati presupposto;
- atti, fatti, eventi o omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle disposizioni del Decreto;
- notizie circa eventuali procedimenti disciplinari scaturenti da contestazioni anche solo potenzialmente rilevanti ai fini del Modello;
- informazioni relative a richieste, ordini di esibizione documentale e ispezioni condotte presso la Società;
- segnalazioni e/o notizie relative alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;



- segnalazioni circostanziate di condotte illecite di taluno dei Destinatari di cui i Soggetti Apicali o Subordinati siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, anche solo potenzialmente rilevanti ai sensi D.lgs. 231/2001;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Qualora un Destinatario non adempia a tali obblighi informativi, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza e che sarà determinata secondo le regole indicate nel capitolo 6 della Parte Generale del presente Modello. L'Organismo si riserva di segnalare agli Organi sociali o alle funzioni competenti l'opportunità di agire contro chiunque effettui in malafede segnalazioni non veritiere.

4.5.1. Contenuto e riservatezza delle segnalazioni

Nello specifico, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza a tutela dell'integrità della Società, effettuando segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto, per quanto possibile, precisi e concordanti, o su violazioni del presente Modello o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni pervenute tramite i canali indicati *infra* § 4.5.2 è riservato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza o a persone dagli stessi delegati.

Nel caso in cui all'Organismo pervengano segnalazioni non attinenti alla materia di cui al Decreto, lo stesso provvede a trasmetterle alle funzioni di volta in volta competenti.

4.5.2. Modalità delle segnalazioni

Tutte le segnalazioni all'Organismo che abbiano a oggetto l'evidenza o il sospetto della commissione – o del tentativo di commissione – di un Reato Presupposto, della violazione del Modello o del Codice Etico o le altre informazioni indicate *supra* §4.5 devono essere inviate utilizzando in via prioritaria l'indirizzo di posta elettronica: odv@milanoinvestment.com

In alternativa, le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza potranno comunque essere effettuate, anche in forma anonima, tramite l'invio di una comunicazione scritta al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001

c/o Milano Investment Partners SGR S.p.A.

Via Mozart 2, 20122, Milano

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di non prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano, a prima vista, irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel successivo Capitolo 6 della Parte Generale del Modello.

4.5.3. Tutela del soggetto segnalante e del soggetto segnalato

Tutte le modalità di segnalazione indicate garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, minaccia, discriminazione o penalizzazione.

La Società, infatti, garantisce la tutela dei soggetti segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.



La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.6. Conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione o documento ricevuto dall'Organismo di Vigilanza nell'adempimento del suo incarico è conservato fino a un periodo di dieci anni, nel rispetto delle previsioni di legge e secondo le modalità previste dalla procedura «*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*».



5. Formazione e diffusione del Modello

5.1. Formazione e informazione ai Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda, sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di informazione e formazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed eventualmente integrato dall'attività dell'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

5.1.1. La comunicazione iniziale

Ad ogni nuovo assunto viene consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare le conoscenze di primaria rilevanza. Tale *set* informativo dovrà contenere, tra l'altro, il Codice Etico e il Modello.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione firmata ove si attesti di aver ricevuto il *set* informativo, l'integrale conoscenza dei documenti ricevuti, nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

5.1.2. La formazione

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dal fatto che gli stessi abbiano o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, la SGR ha previsto livelli diversi di formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione;
- b) i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) i Dipendenti della Società che rivestono la qualifica di *Partner* e Dirigenti;
- d) i Dipendenti della Società che non rivestono la qualifica di *Partner* e Dirigenti.

Le modalità di espletamento dell'attività formativa sono sottoposte a costanti verifiche di adeguatezza da parte dell'Organismo di Vigilanza, il quale, ove necessario, provvede a modificarle.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione costituisce un illecito disciplinare.

5.1.3. Le comunicazioni successive

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con le altre competenti funzioni aziendali, curerà le comunicazioni successive ai Destinatari del Modello che si renderanno eventualmente necessarie a fronte degli interventi di aggiornamento e modifica dello stesso.

È comunque compito delle competenti funzioni aziendali verificare che sul sito *intranet* della Società sia pubblicata la versione più aggiornata del Modello e del Codice Etico.



5.2. Informazioni alle Società di *Service*

Le Società di *Service* sono informate dell'avvenuta adozione del Modello e dell'esigenza per MIP che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001, nonché a quelli del Codice Etico.

5.3. Informazioni ai Consulenti e Fornitori

Relativamente ai Consulenti e ai Fornitori, a cura delle competenti funzioni, sono istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione dei medesimi e di informativa nei loro confronti.

In ogni caso, nei contratti con Consulenti e Fornitori dovranno essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi si obbligano al rispetto dei principi dettati dal d.lgs. 231/2001 e secondo quanto previsto nel Modello.



6. Sistema sanzionatorio

6.1. Principi generali

La definizione di un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio, infatti, costituisce ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. e), D.lgs. 231/2001 un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Inoltre, ai sensi della L. 179/2017 in materia di *whistleblowing*, il legislatore italiano ha stabilito che, nel suddetto sistema disciplinare, devono essere espressamente previste «*sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*» (art. 6, co. 2-*bis*, lett. d), D.lgs. 231/2001).

Ulteriore presupposto per l'effettività del Modello è che ogni ipotesi di violazione sia portata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e riceva un adeguato seguito. A tale scopo, oltre alle previsioni del presente Modello, la Società ha adottato la procedura «*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*» che ha, tra l'altro, l'obiettivo di assicurare tempestivo, approfondito e imparziale svolgimento di idonei accertamenti sulla segnalazione pervenuta, al fine di dare a esse soddisfacente seguito.

Ad ogni modo, l'applicazione delle misure sanzionatorie di seguito richiamate non pregiudica né modifica ulteriori ed eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (p.e., penale, amministrativa o tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare un Reato Presupposto; le regole di condotta sono infatti assunte dall'azienda in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito penale che eventuali condotte possano determinare: il sistema disciplinare non solo è autonomo rispetto all'eventuale azione penale esercitata dall'Autorità giudiziaria o di un procedimento iniziato da una Autorità amministrativa indipendente, ma invero deve rimanere su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e di quello amministrativo.

Nel caso in cui la Società preferisca comunque attendere l'esito del giudizio penale (o del procedimento amministrativo), essa potrà ricorrere all'istituto dell'allontanamento temporaneo dal servizio e rinviare alle risultanze anche non definitive del giudizio penale (o del procedimento amministrativo) l'eventuale avvio di un procedimento disciplinare.

A seguito dell'avvio di un procedimento disciplinare da parte delle funzioni aziendali competenti, l'Organismo di Vigilanza deve essere prontamente informato circa l'eventuale applicazione di una sanzione per una violazione del Modello (o delle procedure adottate dalla Società per la sua attuazione) e del Codice Etico, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza degli stessi.

Infine, con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ai sensi dell'art. 6, co. 2-*bis*, D.lgs. 231/2001, nei confronti di tutti i Destinatari del Modello sono previste (i) sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un soggetto che abbia effettuato la segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa; (ii) sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate. Le misure di carattere disciplinare sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse secondo quanto indicato nei paragrafi successivi, poiché la violazione delle norme relative al sistema di segnalazione di fatti illeciti o rilevanti rappresenta, a tutto gli effetti, un'inosservanza del Modello.



6.2. Misure nei confronti dei Dipendenti

La violazione da parte dei Dipendenti della Società a cui si applica il CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente modello costituisce illecito disciplinare. I provvedimenti applicabili, in particolare, variano a seconda che il Dipendente rivesta o meno anche la qualifica di Dirigente.

6.2.1. Dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigente

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei Dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigente – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 e delle eventuali norme speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicabile alla SGR. Più precisamente:

- il **rimprovero verbale**;
- il **biasimo scritto** della direzione generale;
- la **sospensione dal servizio e dal trattamento economico**;
- il **licenziamento per giustificato motivo**;
- il **licenziamento per giusta causa**.

Restano ferme – e si intendono qui a tutti gli effetti richiamate – tutte le disposizioni previste dalla legge e dal CCNL applicato, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni disciplinari. Inoltre, per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione disciplinare, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni, agli organi e funzioni aziendali competenti.

Nello specifico, i comportamenti che costituiscono un illecito disciplinare sono:

- a) il compimento, nell'espletamento di una delle Attività Sensibili o, comunque, di un'attività nell'interesse della Società o che potrebbe determinare un vantaggio diretto o indiretto alla stessa, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tali da poter determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
- b) la violazione delle procedure adottate e richiamate dal presente Modello o, comunque, il compimento, nell'espletamento di una delle Attività Sensibili o di un'altra attività compiuta nell'interesse della Società o che potrebbe determinare un vantaggio diretto o indiretto alla stessa, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che da tali possano o meno derivare sanzioni per la Società ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- c) il compimento di atti di ritorsione o di atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un soggetto che abbia effettuato una segnalazione di una possibile violazione del Modello, del Codice Etico, delle procedure adottate dalla Società e richiamate nel presente Modello o comunque abbia segnalato una delle altre informazioni elencate nel §4.5 della Parte Generale del Modello per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa;
- d) il compimento, con dolo o colpa grave, di una segnalazione infondata di una possibile violazione del Modello, del Codice Etico, delle procedure adottate dalla Società e richiamate nel presente Modello o delle altre informazioni elencate nel §4.5 della Parte Generale del Modello.

6.2.2. Dipendenti che rivestono la qualifica di Dirigente

Nell'ipotesi in cui fosse un Dirigente a (i) compiere, nell'espletamento di una delle Attività Sensibili o, comunque, di un'attività nell'interesse della Società o che potrebbe determinare un vantaggio diretto o indiretto alla stessa, comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico o delle



procedure adottate dalla Società e richiamate nel Modello, (ii) compiere atti di ritorsione o di atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un soggetto che abbia effettuato una segnalazione, ovvero (iii) compiere, con dolo o colpa grave, una segnalazione infondata, la Società provvederà ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione disciplinare, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni, agli organi e funzioni aziendali competenti.

Anche in questo caso, restano ferme – e si intendono qui a tutti gli effetti richiamate – tutte le disposizioni previste dalla legge e dal CCNL applicati dalla SGR relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

6.2.3. Disposizioni comuni

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo e delle funzioni competenti, rimanendo alla SGR la scelta ultima circa l'applicazione delle misure disciplinari sopra richiamate.

Rimane comunque salvo il diritto al risarcimento di ogni danno arrecato alla Società.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni richiamate, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento del danno da parte della Società, saranno applicate in relazione:

- alle mansioni, al livello di responsabilità e di autonomia del Dipendente o del Dirigente;
- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del Dipendente o del Dirigente, con particolare riguardo, nei limiti consentiti dalla legge, alla sussistenza di precedenti disciplinari a carico del medesimo;
- alle particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.3. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazioni del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti, tra i quali, per esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore, ovvero la necessaria comunicazione alla Banca d'Italia e/o alla CONSOB.

6.4. Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, il Consiglio di Amministrazione effettua le necessarie verifiche ed assume opportuni provvedimenti, tra cui, per esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge ovvero la necessaria comunicazione alla Banca d'Italia e/o alla CONSOB.

6.5. Misure nei confronti delle Società di *Service*, Fornitori e Consulenti

Ogni comportamento posto in essere dalle Società di *Service*, dai Fornitori e dai Consulenti in violazione della normativa di cui al Decreto, nonché ogni commissione dei Reati, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ovvero secondo quanto appositamente comunicato in merito.



Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.



7. Introduzione alla Parte Speciale

7.1. Principi generali

In conformità all'art. 6 del Decreto, il sistema dei controlli interni di un ente, in relazione ai Reati da prevenire, deve, tra le altre cose, prevedere: (i) l'individuazione delle attività nel cui ambito possano essere commessi gli illeciti; (ii) specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente; (iii) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione degli illeciti.

Anche a tale scopo, la Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le linee di condotta e le regole di comportamento che devono essere seguite al fine di prevenire, nell'ambito delle Attività Sensibili rilevate presso MIP la possibile commissione di taluno dei Reati Presupposto e, prima ancora, di assicurare l'integrità e la trasparenza nello svolgimento delle attività della Società.

La Parte Speciale del Modello ha altresì lo scopo di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica sulle Attività Sensibili individuate.

La Parte Speciale, in particolare, disciplina: (i) l'attività di chiunque operi per conto della Società in forza di un rapporto di lavoro dipendente, dell'assunzione di incarichi di gestione o controllo della Società, o di un qualsiasi altro legame che lo sottoponga alla direzione dei Soggetti Apicali della Società; (ii) nei limiti delle disposizioni applicabili, l'attività di chiunque, pur non essendo uno dei soggetti individuati *sub i*), operi nel suo interesse in forza di rapporti contrattuali.

Sono ammesse, nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea e comunque sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello. In tale evenienza, tuttavia, deve essere inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica della decisione da parte del soggetto di volta in volta competente.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, di rappresentanza e di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Ad ogni modo, tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alla legge, alle previsioni del Codice Etico, alle regole contenute nel Modello e alle procedure adottate dalla Società.

7.2. La documentazione interna di MIP

La documentazione interna richiamata dalla Parte Speciale del Modello deve intendersi parte integrante dello stesso. Più in generale, la documentazione interna di MIP è caratterizzata dai seguenti principi: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri; (iii) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne della SGR, in particolare, devono inoltre prevedere i seguenti elementi: (i) massima separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e/o lo conclude e il soggetto che lo controlla; (ii) tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo; (iii) adeguato livello di formalizzazione; (iv) divieto di prevedere sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna basati su *target di performance* sostanzialmente irraggiungibili.

Le procedure adottate dalla Società richiamate dalla Parte Speciale del Modello sono costantemente aggiornate dagli organi competenti, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza. È infatti compito dell'Organismo vigilare che le procedure siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel Modello.



7.3. Il sistema di deleghe e procure di MIP

In linea generale, deve intendersi per **delega** quell'atto interno alla Società di attribuzione di funzioni e compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Viceversa, deve intendersi per **procura** il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di soggetti terzi. Di riflesso, all'interno della Società, ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una *procura generale funzionale* di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la *delega*.

Il sistema di deleghe e procure, in linea di principio, deve essere caratterizzato da elementi che assicurino la prevenzione dei Reati Presupposto e, nel contempo, consentano comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Per tale ragione, nell'ambito delle attività della Società, i requisiti essenziali del sistema di deleghe sono:

- a) l'obbligo, per tutti coloro che intrattengono per conto di MIP rapporti con la Pubblica Amministrazione, di essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le necessità di coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma aziendale, nonché quella di aggiornare il sistema a seguito di mutamenti organizzativi;
- c) la necessità per ciascuna delega di definire in modo specifico e univoco sia i poteri del delegato, sia il soggetto (organo aziendale o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) la coerenza tra i poteri gestionali assegnati con la delega e gli obiettivi aziendali;
- e) la disponibilità di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite con la delega.

Invece, i requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, sono:

- a) le procure generali funzionali, sono conferite esclusivamente ai soggetti dotati di delega interna;
- b) le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;
- c) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- d) la Società individua le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (a causa, per esempio, dell'assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, del trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, di dimissioni, licenziamento e revoca, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

milanoinvestment.com