

BG SGR S.P.A.

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE

*Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto
Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
e successive modifiche*



versione ottobre 2009

INDICE

INDICE	1
PARTE GENERALE	4
GLOSSARIO	5
1. PREMESSA	6
2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01	7
2.1 Introduzione	7
2.2 Fattispecie di reato	8
2.3 Le sanzioni	9
2.4 Vicende modificative dell'ente	9
2.5 I modelli di organizzazione e gestione	10
2.6 Le linee guida di categoria	11
3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI	12
3.1 La metodologia adottata	12
<i>3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili"</i>	<i>12</i>
3.2 Le schede illustrative	15
<i>3.2.1 La struttura</i>	<i>16</i>
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI	17
4.1 I contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione	17
4.2 La legge	18
4.3 Lo Statuto	18
4.4 Il Codice etico di Gruppo e il codice interno di comportamento	19
4.5 Le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 e la metodologia seguita per la loro adozione	19
4.6 Le altre norme endosocietarie	22
<i>4.6.1 La normativa interna aziendale</i>	<i>23</i>
<i>4.6.2 Il sistema dei Controlli Interni</i>	<i>23</i>
5. SISTEMA DISCIPLINARE	25
5.1 Funzioni del sistema disciplinare	25
5.2 Procedimento e misure disciplinari	25
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01	27
6.1 Identificazione	27
6.2 Compiti e poteri	28
6.3 Flussi informativi – Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza	30
<i>6.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	<i>31</i>
<i>6.3.2 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari</i>	<i>31</i>
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	32

7.1	Verifiche e controlli sul Modello	32
7.2	Aggiornamento ed adeguamento	32
8.	PIANO DI COMUNICAZIONE	34
8.1	Introduzione	34
8.2	Diffusione e formazione	34
8.3	Clausole contrattuali	35
	PARTE SPECIALE	36
	1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01	37
	TITOLO I - NORME GENERALI	37
	Art. 1 - Definizioni	37
	Art. 2 - Fonti normative	37
	Art. 3 - Principi di comportamento	37
	Art. 4 - obblighi di informazione	39
	TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	39
	Art. 5 - Segnalazione del contatto	39
	Art. 6 - Cautele nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	40
	Art. 7 - altre regole di condotta da rispettare nei rapporti con la Pubblica amministrazione	40
	Art. 8 - Procedimento	41
	Art. 9 - Conflitto di interessi	41
	Art. 10 - Stipulazione di contratti	42
	Art. 11 - Condizioni di contratto	42
	Art. 12 - Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche	42
	Art. 13 - Pagamento	42
	Art. 14 - Indebita dazione di denaro o altra utilità	43
	Art. 15 - Distribuzione di omaggi	43
	Art. 16 - Scelta delle controparti contrattuali	44
	Art. 17 - Liquidazione parcelle	44
	Art. 18 - Controllo sulle informazioni	44
	Art. 19 - Ispezioni	44
	TITOLO III - DELLA PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	45
	Art. 20 - Principi generali di comportamento	45
	TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	45
	Art. 21 - Principi generali di comportamento	45
	Art. 22 - Ulteriori condotte vietate	46
	TITOLO V - DELLA PREVENZIONE DEI DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	47
	Art. 23 - Principi generali di comportamento	47

TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO	48
Art. 24 - Principi generali di comportamento	48
TITOLO VII - DELLA REPRESSIONE DEI REATI ANTINFORTUNISTICA, IGIENE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	48
Art. 25 - Principi generali di comportamento	48
TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA	49
Art. 26 - Principi generali di comportamento	49
TITOLO IX - DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI	49
Art. 27 - Sanzionabilità del tentativo	49
Art. 28 - Controlli interni	49
Art. 29 - Azione di risarcimento danni	50
Art. 30 - Azione disciplinare	50
Art. 31 - Sanzioni	50
Art. 32 - Trasmissione ed attuazione del codice ex 231	51
2. SISTEMA SANZIONATORIO	52
2.1 Violazioni del modello e relative sanzioni	52
2.2 Misure nei confronti degli amministratori	53
2.3 Misure nei confronti dei Sindaci	54
2.5 Misure nei confronti di altri destinatari	54

ALLEGATI

- All. 1 Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
- All. 2 Statuto
- All. 3 Regolamento Interno
- All. 4 Codice etico di Gruppo
- All. 5 Codice interno di comportamento
- All. 6 Schede illustrative delle attività sensibili
- All. 7 Soggetti apicali

**PARTE
GENERALE**

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

"D. Lgs. 231/01"	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
"Gruppo"	BANCA GENERALI S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Gruppo Generali"	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello"	tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 della "Parte Speciale"
"Destinatari"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti
"Sottoposti"	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali
"Apicali"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso

1. PREMESSA

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti Apicali o Sottoposti, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche in via definitiva.

Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa.

BG SGR, sulla base delle linee guida elaborate dal Gruppo Banca Generali e dal Gruppo Generali, ha definito, tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di *business*, il presente **Documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione** che si compone di:

- una **Parte Generale**, che descrive, oltre che l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo di BG SGR ed i principi etici e di *Corporate Governance*, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- una **Parte Speciale**, che a sua volta è composta da:
 - le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01, che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento;
 - il sistema sanzionatorio, che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari;
- gli **Allegati**, che raccolgono le principali fonti di produzione e di cognizione delle norme costituenti il Modello di Organizzazione e Gestione.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01

2.1 INTRODUZIONE - 2.2 FATTISPECIE DI REATO - 2.3 LE SANZIONI - 2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE - 2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

2.1 INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300¹, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte dei soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto².

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Peraltro la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 4 del D. Lgs. 231/2001: " 1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

2.2 FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono, in linea generale, quelle espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter* 25, 25-*bis*, 25-*bis.1*, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quinquies*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*novies* e 25-*decies* del D. Lgs. 231/01.

Tali fattispecie, analiticamente descritte nell'allegato 1 al presente documento, sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "P.A.");
- reati informatici e connessi al trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro la fede pubblica;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di market abuse;
- delitti contro il patrimonio
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro l'Autorità Giudiziaria.

Oltre alle fattispecie citate, la responsabilità amministrativa di un ente è prevista dalla L. 16 marzo 2006, n. 146 in relazione a reati quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, reati relativi ad immigrazioni clandestine, intralcio alla giustizia e favoreggiamento personale, ove si configurino quali reati transnazionali. Ai sensi della medesima legge, si definisce quale reato transnazionale un reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Lo scenario appena descritto è destinato a mutare, giacché il Consiglio dell'Unione Europea, con quattro decisioni quadro³, ha previsto che gli Stati membri adottino le

³ Si tratta, in particolare, delle seguenti decisioni quadro:

- i) Consiglio UE, Decisione quadro del 27 gennaio 2003, 2003/80/GAI, relativa alla protezione dell'ambiente attraverso il diritto penale;
- ii) Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI, relativa alla corruzione nel settore privato;

misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale, i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente, i fenomeni di corruzione nel settore privato, il traffico illecito di stupefacenti nonché gli attacchi contro i sistemi di informazione. Tali decisioni dispongono, altresì, che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili per gli illeciti di cui alle disposizioni penali che saranno introdotte.

2.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 2.2, possono essere di natura pecuniaria, fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69, oppure interdittiva. In caso di prodotto o profitto di rilevante entità la sanzione può essere aumentata fino a 10 volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

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

Non sono previste sanzioni interdittive per i reati di market abuse (art 25-sexies).

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

-
- iii) Consiglio UE, Decisione quadro del 25 ottobre 2004, 2004/757/GAI, relativa al traffico illecito di stupefacenti;
 - iv) Consiglio UE, Decisione quadro del 24 febbraio 2005, 2005/222/GAI, relativa agli attacchi contro i sistemi di informazione.

Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D. Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il D. Lgs. 231/01 prevede anche forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231/01, l'adozione e l'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituiscono una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione e la non efficace attuazione del Modello.

2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori, che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Si segnala altresì che il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di BG SGR è allineato alle previsioni della Capogruppo.

3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA – 3.1.1 *Individuazione delle attività "sensibili"* –
3.2 LE SCHEDE ILLUSTRATIVE - 3.2.1 *La struttura*

3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

Dall'art. 6.2 lett. a) del D. Lgs. 231/01 si evince che uno dei requisiti del Modello è l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili"

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate (cfr. par. 2.2) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate delle attività "sensibili", che sono state distinte tra quelle che fanno riferimento alle fattispecie di reato individuate dal D.Lgs. 231:

- reati contro la Pubblica Amministrazione
- reati informatici e connessi al trattamento illecito di dati
- reati societari
- reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
- reati contro la personalità individuale
- reati di market abuse
- reati connessi all'infortunistica, igiene e sicurezza dei lavoratori
- reati contro la fede pubblica
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altri beni o utilità di provenienza illecita
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Le attività potenzialmente "sensibili" riferite ai rapporti con la Pubblica Amministrazione sono qui di seguito elencate:

1. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti o convenzioni con Pubbliche Amministrazioni ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento o trattativa privata).
2. Rimborso dei contratti di investimento (liquidazione parziale e/o totale e a cedola) in favore o per conto di Pubbliche Amministrazioni.
3. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.
4. Gestione del contenzioso relativo ai rapporti con la clientela.
5. Amministrazione e gestione del personale, rapporti con Enti previdenziali e assistenziali.
6. Rapporti con le Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla normativa di riferimento e gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.
7. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.
8. Promozioni commerciali e sponsorizzazioni a Pubbliche Amministrazioni.
9. Ogni possibilità di detenere, maneggiare o utilizzare denaro, valori di bollo, disponibilità di fondi.
10. Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto della Pubblica Amministrazione e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche amministrazioni, enti pubblici o autorità.

In merito alla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati relativi alle frodi informatiche e al trattamento illecito di dati, introdotta dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, la principali attività potenzialmente "sensibili" sono state individuate in quelle connesse alla:

1. gestione sicurezza informatica: analisi del rischio IT e definizione dei requisiti di sicurezza informatica, gestione degli accessi alle risorse informatiche e servizi di sicurezza ICT, gestione normativa e architettura di sicurezza informatica, monitoraggio eventi di sicurezza informatica e gestione crisi di sicurezza, progettazione e realizzazioni soluzioni di sicurezza informatica;
2. gestione sicurezza fisica: protezione di aree e locali dove si svolge l'attività, sicurezza dei sistemi periferici (sede centrale, altre reti).

A tal proposito, si precisa che BG SGR utilizza un sistema informatico e di telecomunicazione finalizzato a gestire la complessità del contesto operativo e normativo in cui opera, come espressamente richiesto anche dalle specifiche normative in materia. In tale contesto, il sistema informatico di BG SGR è gestito in full outsourcing da distinti fornitori per quanto concerne le applicazioni, le basi di dati, hardware e il software.

Le attività potenzialmente "sensibili" che fanno riferimento, invece, ad adempimenti societari sono le seguenti:

1. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizioni di autorità di vigilanza.
2. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.
3. Attività di preparazione delle riunioni assembleari.

4. Predisposizione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi a BG SGR e al Gruppo. Operazioni su strumenti finanziari.

Per quanto concerne le attività "sensibili" che fanno riferimento ai reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e ai delitti contro la personalità individuale, si rinvia alle norme di comportamento definite nel presente documento, oltre che nel Codice Etico aziendale.

Con riferimento anche ai reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di beni o utilità di provenienza illecita (introdotti con il d.lgs. 231 del 21 novembre 2007), si evidenzia inoltre che BG SGR ha già adottato tutte le misure richieste dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio, emanando disposizioni interne sulle modalità di adeguata verifica della clientela, di registrazione nell'Archivio Unico Informatico, di segnalazione operazioni sospette, di gestione delle black list diffuse dal GAFI o dall'UIF (prima UIC) (o da altre autorità eventualmente competenti). La comunicazione al personale e il relativo aggiornamento avvengono attraverso programmi di formazione specifici mediante appositi corsi messi a disposizione dalla Società per il personale di nuova assunzione o, in occasione degli aggiornamenti normativi, per tutti i dipendenti di BG SGR. Le aree maggiormente "sensibili" per i reati di cui sopra sono le seguenti:

1. Processi di Front e Back Office che prevedono l'esecuzione di operazioni da parte della clientela;
2. Gestione dei rapporti con soggetti terzi (contratti di acquisto e/o di vendita con controparti, transazioni finanziarie o investimenti con controparti, sponsorizzazioni);
3. Adempimenti ed oneri formativi obbligatori per legge.

In merito alla prima area sensibile, si precisa che BG SGR si avvale, per il collocamento dei prodotti, principalmente delle altre società del Gruppo ed ha esternalizzato ad Intesa Sanpaolo S.p.a. con decorrenza 1° gennaio 2008 la gestione dei partecipanti ai fondi comuni di investimento e dei mandanti delle gestioni individuali riducendo così in maniera rilevante il rischio di coinvolgimento di propri dipendenti nei reati considerati.

Per quanto concerne i reati contro la fede pubblica le attività "potenzialmente" sensibili sono quelle connesse ai processi di sportello, di messa in circolazione di valori. Tali attività non rientrano nell'operatività presente in BG SGR. Peraltro, BG SGR emette, tramite Intesa SanPaolo, certificati di deposito al portatore connessi all'attività dei fondi d'investimento. Il presidio e il controllo di tutte le attività connesse al rispetto della normativa di tutela e contraffazione dei certificati sono svolte da Intesa SanPaolo.

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (legge comunitaria 2004) ha esteso la punibilità delle società alle ipotesi di commissione dei reati (e illeciti amministrativi), di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dal Testo Unico della Finanza (artt. 184 e 185), da parte di uno dei soggetti in posizione apicale all'interno della società o comunque da persone sottoposte alla vigilanza e controllo di questi (art. 25 sexies D. Lgs. 231/01), rendendo applicabili a tali illeciti le esimenti del D. Lgs. 231/01.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento ad abusi di mercato sono quelle connesse alla negoziazione titoli, ai collocamenti, alla gestione dei rapporti con la stampa.

La legge 123 del 3 agosto 2007 ha introdotto nel D. Lgs. 231 la responsabilità delle società in relazione ai delitti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies): le attività potenzialmente "sensibili" in tal senso sono quelle connesse alla individuazione, predisposizione, manutenzione e verifica periodica della sicurezza del posto di lavoro come da normativa vigente e ai relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni in loco.

In merito ai reati transnazionali, infine, alla luce della struttura (i reati devono comunque essere a configurazione transnazionale) e della natura delle condotte punite in relazione alle fattispecie criminose illustrate al Par. 2.2., si ritiene che tali disposizioni non abbiano un impatto significativo sulla Società e che, comunque, i rischi residuali di commissione di tali reati trovino adeguata copertura nei presidi già attualmente in essere in BG SGR, in particolare in materia di rispetto della normativa antiriciclaggio e delle misure di contrasto al terrorismo.

Ad analoga conclusione si perviene per quanto riguarda i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio e i delitti in materia di violazione del diritto d'autore dal momento che difficilmente potrebbero presentare rischi di commissione in relazione alle attività poste in essere dalla SGR. Comunque, ad ogni buon fine, si ritiene che eventuali rapporti "occasionalmente" tali da presentare rischi residuali di commissione di tali reati, trovino adeguata copertura nei presidi già attualmente in essere in BG SGR anche attraverso disposizioni volte a disciplinare la gestione delle risorse finanziarie e l'utilizzo dei beni aziendali.

Successivamente, al fine di individuare specificatamente e in concreto le aree a rischio all'interno della società, si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa di BG SGR. Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla società che offre una dettagliata elencazione e descrizione dei processi aziendali riguardante l'attività e i servizi.

L'individuazione delle "aree a rischio" nell'ambito dei processi aziendali è stata effettuata adottando un metodo di analisi basato su colloqui con i responsabili delle relative attività e servizi, che ha consentito una verifica dettagliata dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e, quindi, un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

3.2 LE SCHEDE ILLUSTRATIVE

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate è prevista la predisposizione di una scheda illustrativa, che contenga la descrizione sintetica dei controlli esistenti nell'ambito delle medesime attività.

I predetti controlli sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01. Pertanto, i suddetti controlli rappresentano solo una parte degli "standard" costituenti il complessivo sistema dei controlli interni di BG SGR.

I controlli, così definiti, sono stati distinti tra "generalisti" e "specifici", in quanto questi ultimi risultano particolarmente funzionali al contenimento del rischio di commissione di reati perseguibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

E' stata inoltre predisposta, in conformità al D. Lgs. 231/01, una scheda illustrativa che descrive le modalità di gestione delle risorse finanziarie adottate da BG SGR, idonee ad impedire la commissione dei reati.

Le predette schede illustrative sono riportate in allegato al presente documento (allegato 8).

3.2.1 La struttura

Nella compilazione delle schede illustrative è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

Parte introduttiva

Attività sensibile:	definizione dell'attività;
Nota sul contenuto:	descrizione attività;
Unità organizzative interessate:	elencazione delle unità organizzative interessate in senso ampio nel processo operativo o nel controllo dell'attività sensibile;
Altre entità:	elencazione degli eventuali enti esterni a BG SGR coinvolti nei processi operativi in esame.

Parte descrittiva dei controlli

a) Controlli generali:	segregazione di responsabilità; separazione delle funzioni/processo; normativa aziendale e circolari interne destinate a regolamentare la specifica attività; sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi; tracciabilità;
b) Controlli specifici:	le tipologie variano in relazione alla singola attività sensibile. Possono attenersi, a titolo di esempio, a: obblighi di segnalazione di determinate operazioni, di autorizzazione, <i>reporting</i> , sicurezza informatica, ecc..

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 4.2. LA LEGGE – 4.3 LO STATUTO – 4.4 IL CODICE ETICO – 4.5. LE NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE – 4.6 LE ALTRE NORME ENDOSOCIETARIE – 4.6.1 *Le comunicazioni aziendali* - 4.6.2 *Il Sistema dei Controlli Interni*

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

BG SGR, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati *standard* etici e, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01 (di seguito il Modello).

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

BG SGR, sulla base delle linee guida elaborate dal Gruppo Banca Generali e dal Gruppo Generali, ha definito gli elementi costitutivi del proprio Modello di organizzazione e gestione, tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di *business*.

Il Modello di BG SGR, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali, tra l'altro, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Tali disposizioni possono essere di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee.

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili nella fattispecie;
- b) alle previsioni dello Statuto sociale;

- c) al Codice etico di Gruppo e al Codice interno di comportamento;
- d) alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- f) alle direttive del Direttore Generale;
- g) alle deliberazioni dei Comitati istituiti;
- h) alle normative interne e agli ordini di servizio.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello.

Il presente documento contiene una illustrazione sintetica del Modello e, in particolare, delle principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione o della tentata commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo cap. 6, è delegato a curare l'aggiornamento del presente documento anche prima della sottoposizione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, quando sia modificato dall'organo competente uno degli allegati al presente documento; ovvero ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello, anche non allegate al presente documento. In seguito a modifiche sostanziali, il presente documento è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.2 LA LEGGE

La generalità dei consociati è tenuta all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario. La legge, intesa in tale senso ampio, non costituirebbe, perciò, a stretto rigore, parte del Modello, essendone al di fuori.

BG SGR, tuttavia, coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice etico di Gruppo, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così, tramite un rinvio recettizio, anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbio sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge, vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

4.3 LO STATUTO

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di BG SGR ed è allegato al presente documento a formarne parte integrante (allegato 2).

I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato sono illustrati nel Regolamento Interno della Società (allegato 3).

Il Regolamento Interno contiene la rappresentazione delle strutture e delle funzioni aziendali. Le relative variazioni organizzative vengono portate a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione.

4.4 IL CODICE ETICO DI GRUPPO E IL CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Il Gruppo Generali ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa, nella convinzione che la competitività si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale ed al rispetto dell'ambiente.

Nel recente contesto di crescente attenzione alla *Corporate Governance*, oltre alla creazione di un modello organizzativo e societario adeguato a gestire in maniera sempre più efficace il rischio d'impresa, BG SGR ha ritenuto necessario, da un lato, formalizzare e, dall'altro, diffondere dei documenti che facciano propri i più salienti principi di deontologia cui si ispira la propria attività.

Per tale motivo BG SGR ha adottato sia il Codice etico del Gruppo Generali sia il Codice interno di comportamento, entrambi parte integrante del Modello e del presente documento illustrativo, di cui costituiscono allegato (allegati 5 e 6).

La violazione del Codice Etico può comportare, nei confronti dei responsabili, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla società degli stessi responsabili.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono pervenire per iscritto e in forma non anonima alla Revisione Interna di Gruppo, presso Assicurazioni Generali.

4.5 LE NORME EMANATE AI FINI DEL D. Lgs. 231/01 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE

L'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi descritti nel capitolo precedente, ha consentito di individuare quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifici colloqui con gli *owner* dei processi nell'ambito dei quali fossero identificabili potenziali "aree di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

E' stata, quindi, valutata la congruità o meno delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate o meglio precisate una serie di norme in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso sistemi di controllo sulle attività, di tracciabilità dei processi e di segregazione di responsabilità.

In particolare, al fine, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, BG SGR ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale, raccolte nella Parte Speciale del presente documento.

BG SGR, sulla base delle linee guida elaborate dal Gruppo Banca Generali e dal Gruppo Generali, ha definito gli elementi costitutivi del proprio Modello di organizzazione e gestione, tenendo conto delle specificità insite nella propria struttura organizzativa e nella propria attività di *business*.

Si è, altresì, tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di BG SGR, rilevati in fase di analisi dei processi, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree "sensibili".

Il complesso delle norme così individuate è stato ritenuto idoneo a prevenire un numero rilevante di reati ai fini del D. Lgs. 231/01, salvo il caso della fraudolenta elusione.

In particolare, la norma in tema di segnalazione del contatto con la Pubblica Amministrazione e di documentazione dei processi permette di ricostruire la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. In questo modo, è agevolato il controllo sull'attività dei Destinatari al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione e concussione ai danni della Pubblica Amministrazione.

Al fine di rispettare il principio della separazione delle funzioni la società cura che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono ed attuano le decisioni, coloro che danno evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Per ridurre il rischio di dazione indebita di denaro è stata vietata la corresponsione di compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza ed in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe. Anche la disciplina adottata per l'effettuazione dei pagamenti per conto della Società è finalizzata ad impedire la commissione dei reati di corruzione e concussione a danno della Pubblica Amministrazione, in particolare tramite la limitazione dell'uso del contante e l'obbligo di rendiconto.

A prevenire l'indebita dazione di altra utilità vi è tutta un'altra serie di norme e di controlli; in particolare:

- l'indebita dazione di omaggi è evitata dalla norma che restringe la possibilità di effettuare tali forme di riconoscimento alle sole ipotesi previste dalla normativa aziendale, che siano coerenti con le mansioni e l'attività svolta;
- l'indebita attribuzione di altra utilità attraverso deroghe migliorative alle condizioni contrattuali normalmente applicate ovvero nell'ambito dell'esecuzione dei contratti già stipulati è impedita dalle norme che impongono una particolare procedura in materia.

Analogamente, gli obblighi di rendiconto, di segnalazione e di controllo sono considerati validi strumenti di contrasto alla commissione del reato di malversazione ai danni dello Stato o di organismi comunitari.

La disciplina dei flussi di informazione a soggetti pubblici (siano essi lo Stato Italiano o gli organismi comunitari) ed ai terzi in generale è stata dettata nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione del reato di truffa per l'indebita percezione di erogazione pubbliche. Tuttavia, essa costituisce anche un valido strumento di contrasto di quei reati societari che si realizzano attraverso la comunicazione di dati e notizie non veritiere.

Per quanto concerne i reati di frode informatica, si ritiene che i presidi attivati, anche con la collaborazione degli outsourcers che forniscono a BG SGR infrastrutture e servizi informatici, siano idonei a contenere i rischi connessi all'utilizzo dei sistemi informatici per il compimento dei reati di cui trattasi. A tal proposito si evidenzia che le misure di sicurezza adottate da tali outsourcers sono oggetto di revisione periodica da parte della Società ovvero della Capogruppo.

Il rischio relativo ai reati contro la fede pubblica e contro la personalità individuale appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In relazione ai reati di market abuse la Società ha individuato le specifiche aree di rischio, ed è stata valutata l'idoneità delle procedure esistenti a prevenire la commissione di tali illeciti.

In ogni caso si specifica che i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza di attuare in modo efficace il Modello e di monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi aziendali, costituiscono un valido presidio delle attività potenzialmente a rischio.

Nella predisposizione delle norme volte ad impedire la commissione di reati societari è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema di controllo di gestione;
- la funzione di compliance, di internal audit e la revisione contabile;
- le disposizioni di servizio e le procedure interne;
- l'appartenenza della Società a settore sottoposto a vigilanza.

Più in generale, è stato esaminato il sistema dei controlli interni, costituito dall'insieme dei processi attuati dagli organi dell'azienda e dalle unità organizzative a ciò preposte, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: a) efficacia ed efficienza delle attività; b) attendibilità delle informazioni, sia per i terzi che per fini interni; c) conformità a leggi, regolamenti norme e procedure interne dell'attività dell'azienda.

In relazione ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, pur emergendo limitate possibilità di coinvolgimento della Società in reati della fattispecie, si rileva l'attivazione di presidi idonei a contrastare eventi negativi.

Le norme relative agli obblighi di segnalazione di operazioni potenzialmente sospette e delle infrazioni a quanto disposto dalla normativa antiriciclaggio in materia di trasferimento di contanti e titoli al portatore, consentono, tramite un processo che

prevede un iter valutativo che include diversi soggetti e funzioni tra loro indipendenti, di presidiare il rischio di coinvolgimento di BG SGR in fenomeni connessi al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo.

La valutazione di tale sistema ha rivelato che l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a contrastare efficacemente (*i.e.* a ridurre ad un livello accettabile) il rischio di commissione di reati in ambito societario.

In particolare, tra gli strumenti specifici già esistenti e diretti a disciplinare l'attività dell'azienda sono stati individuati:

- le previsioni di legge, con particolare riferimento al Codice Civile ed al Testo Unico della Finanza ed alle normative emanate dalle Autorità di Vigilanza;
- i principi di Corporate Governance cui BG SGR si ispira;
- il Codice etico del Gruppo Generali e il Codice interno di comportamento;
- il Sistema dei Controlli Interni nonché il sistema del controllo di gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario di BG SGR;
- le normative interne e gli ordini di servizio aziendali.

Si dà, quindi, atto che il sistema dei controlli e le prescrizioni contenute nei documenti sopra elencati – che, pur non essendo qui riportate, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che il presente documento intende illustrare e sono, pertanto, parte integrante del Modello – sono sufficienti ad evitare la commissione di un numero rilevante di reati e sono strutturati in modo tale da non poter essere aggirati se non fraudolentemente (art. 6 D. Lgs. 231/01).

Oltre a quanto indicato, occorre tenere presente che l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di vigilare sul funzionamento efficace e l'osservanza corretta del Modello, anche attraverso il controllo e la supervisione dei comportamenti aziendali costituisce una garanzia ulteriore affinché i principi espressi negli strumenti sopra citati vengano osservati dal personale di BG SGR.

Si aggiunga, infine, che nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui alla Parte Speciale del presente documento, i Destinatari prendono conoscenza e si impegnano a rispettare le norme poste da tutte le fonti del Modello.

4.6 LE ALTRE NORME ENDOSOCIETARIE

Oltre a quanto previsto dal Codice etico, esistono norme poste da varie altre fonti, in particolare da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, risoluzioni dell'Amministratore Delegato, normative interne e ordini di servizio.

La normativa interna, mutuata dalla Capogruppo alla SGR per gli argomenti comuni, risulta organizzata in:

- Circolari
- Comunicazioni
- Ordini di servizio

- Policy
- Regolamenti
- Codice Interno di Comportamento

Alle norme poste da ognuna di queste fonti viene data adeguata pubblicità, assicurandone la conoscenza, a seconda dei casi, alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari interessati.

Chi ha emanato la norma dispone, altresì, circa la forma delle relative disposizioni e la pubblicità. In ogni caso, se la norma non è emanata per iscritto, ne è assicurata la conoscibilità attraverso idonee forme di comunicazione, inclusa la posta elettronica e le iniziative di formazione delle risorse.

4.6.1 La normativa interna aziendale

Quando le disposizioni sono emanate tramite comunicazioni aziendali (ordini di servizio, normative, circolari) si conformano alle seguenti caratteristiche:

- sono numerate progressivamente secondo un ordine consequenziale prestabilito;
- riportano l'argomento;
- contengono disposizioni sia a carattere tecnico-organizzativo sia relative alla struttura organizzativa.

4.6.2 Il sistema dei Controlli Interni

BG SGR ha adottato un modello organizzativo che risponde in tema di sistema di controlli interni a quanto previsto dal Regolamento congiunto Consob – Banca d'Italia del 29 ottobre 2007.

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, nel quale devono essere coinvolti tutti i livelli aziendali. Esso è volto al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza nonché alle politiche, ai piani, ai regolamenti e alle procedure interne;
- coerenza dei presidi organizzativi rispetto all'evoluzione delle strategie aziendali ed al cambiamento del contesto di riferimento.

Indipendentemente dalle strutture organizzative coinvolte, il sistema dei controlli interni è impostato su tre tipologie di controlli:

- **Controlli di primo livello (controlli di linea):** controlli in capo ai responsabili delle attività diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate dalle stesse strutture produttive o incorporate nelle procedure ovvero

eseguite nell'ambito dell'attività di middle/back office; possono avere carattere sistematico oppure periodico su un campione di informazioni;

■ **Controlli di secondo livello:**

- a. Gestione dei rischi: controlli con l'obiettivo di concorrere alla definizione di metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati per le singole fattispecie di rischio (credito, mercato, operativo);
- b. Controlli di compliance: controlli volti a valutare regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia dei processi organizzativi, verificandone l'aderenza alla Normativa vigente per garantire il rispetto delle disposizioni dettate per la prestazione di tutti i servizi offerti e prevenire il rischio di non conformità;

- **Controlli di terzo livello (attività di revisione interna):** attività volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni. L'attività di revisione interna in concreto si esplicita nello svolgimento di controlli a distanza e/o accertamenti ispettivi in loco, di attività di affiancamento e validazione, nella valutazione sulla rischiosità derivante da nuove iniziative/prodotti.

I controlli di secondo e terzo livello sono affidati in outsourcing alla Capogruppo Banca Generali.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE - 5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di BG SGR degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di BG SGR, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (nel seguito "Contratti di lavoro"):

- Contratto Nazionale normativo ed economico per i dirigenti dipendenti delle aziende di credito, finanziarie e strumentali;
- Contratto Collettivo Nazionale per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali delle aziende di credito, finanziarie e strumentali.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo 8 "Piano di Comunicazione" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti di BG SGR.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare, da parte dell'unità organizzativa di BG SGR che assolve alla funzione risorse umane, finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di BG SGR, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* di BG SGR.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

6.1 IDENTIFICAZIONE - 6.2 COMPITI E POTERI - 6.3 FLUSSI INFORMATIVI – SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – SEGNALAZIONI CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA – 6.3.1 *Raccolta e conservazione delle informazioni* - 6.3.2 *Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari*

6.1 IDENTIFICAZIONE

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

In tale quadro, l'orientamento adottato da BG SGR è ispirato dal seguente principio informatore: attribuire il ruolo di componente di tale organo a chi, nell'ambito della struttura organizzativa societaria ed aziendale, ricopre una posizione che, per ragioni di ordine tecnico e/o organizzativo, è in grado di garantire il miglior contributo allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organismo di Vigilanza.

In relazione a quanto precede, l'Organismo di Vigilanza è formato da un componente indipendente del Consiglio d'Amministrazione.

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

Tale soluzione è ritenuta idonea in quanto:

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

L'Organismo di Vigilanza si servirà, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

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

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

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

Il componente dell'Organismo di Vigilanza, oltre all'aver svolto, per un congruo periodo di tempo, attività professionali in materia attinente al settore assicurativo, creditizio o finanziario, deve essere in possesso di requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli amministratori di imprese di gestione del risparmio.

Sono cause di incompatibilità:

- a) l'esser membro esecutivo dell'organo amministrativo di BG SGR o direttore generale della stessa o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- b) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado, con i componenti dell'organo amministrativo, con i direttori generali di BG SGR o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione ovvero tra di loro;
- c) l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali o, nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di *"responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma del d. lgs. 231 del 2001"*.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria e/o aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza e, successivamente all'insediamento, con periodicità adeguata, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi in capo all'esponente dell'Organismo di Vigilanza.

Il venir meno dei predetti requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo Organismo, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicato, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

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

6.2 COMPITI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;

- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di BG SGR;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fermo restando quanto previsto al capitolo 8 del presente documento, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

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

L'Organismo di Vigilanza esamina almeno semestralmente i report di verifica proposti sulla base della programmazione annuale.

6.3 FLUSSI INFORMATIVI – SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – SEGNALAZIONI CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA

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

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

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti di cui al successivo par. 8.3, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di BG SGR, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

Al fine di agevolare le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza di cui sopra è stato appositamente creato l'indirizzo e-mail di seguito riportato: Organismodivigilanza231-01@bgsgr.it.

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

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

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

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

6.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

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

6.3.2 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

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

A tal fine l'Organismo di Vigilanza predispone:

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

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO - 7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance nonché di altre unità e funzioni di BG SGR o del Gruppo con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

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

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle unità organizzative a ciò preposte ovvero, in casi di particolare rilevanza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a curare la divulgazione dei contenuti all'interno di BG SGR e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile, circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

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

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

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

8. PIANO DI COMUNICAZIONE

8.1 INTRODUZIONE - 8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE – 8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

8.1 INTRODUZIONE

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

In particolare, obiettivo di BG SGR è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di BG SGR in forza di contratti e sui quali BG SGR sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

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

In particolare, BG SGR provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

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

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed i suoi Allegati) direttamente sull'*Intranet* aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione verrà trasmessa nei modi d'uso.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, BG SGR usufruirà, attraverso l'unità organizzativa aziendale o di Gruppo preposta alla formazione, dei percorsi formativi per i dipendenti che, già realizzati, si concretizzano nella distribuzione di prodotti di *e-learning* e/o in corsi da tenersi in aula. A completamento delle attività di formazione è stata prevista la compilazione di un questionario e della relativa dichiarazione attestante l'avvenuta formazione.

BG SGR provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno di BG SGR, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

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

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

8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto da parte di consulenti/collaboratori esterni, intermediari e *partner* commerciali del Modello, BG SGR provvederà, inoltre, ad inserire nei relativi contratti clausole *standard* che impegnino contrattualmente tali soggetti a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e che prevedano una sanzione nel caso di violazione di tale obbligo. Dette sanzioni potranno essere rappresentate, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.