



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. N. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 luglio 2007
Primo aggiornamento approvato con delibera CdA dell'11 marzo 2010
Secondo aggiornamento approvato con delibera CdA del 12 novembre 2012
Terzo aggiornamento approvato con delibera CdA del 9 maggio 2013
Quarto aggiornamento approvato con delibera CdA del 12 maggio 2016
Quinto aggiornamento approvato con delibera CdA del 10 maggio 2018
Sesto aggiornamento approvato dal CdA del 10 novembre 2020
Settimo aggiornamento approvato dal CdA del 4 luglio 2022

1. Il decreto legislativo 231/2001 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (il “Decreto” oppure il “Decreto 231” oppure il “d.lgs.231/01”), è stato introdotto nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Il decreto 231 fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti l’applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un “reato presupposto”;
- l’autore del “reato presupposto” sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Inoltre, si rileva che la responsabilità dell’ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

1.1. I reati presupposto

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla Società, come meglio descritti al successivo paragrafo, ma discende soltanto dalla commissione di alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.

Tali fattispecie, dette anche “reati presupposto”, sono indicate dall’art. 24 all’art.

25 *duedevicies* del d.lgs. 231/01 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali. Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l'elenco dei singoli reati è riportato nell'Allegato I.

Occorre, poi, ricordare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un "reato presupposto" nelle forme del tentativo, ove quest'ultimo sia giuridicamente configurabile.

1.2. I criteri di imputazione oggettiva

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti.

L'ente è responsabile per i reati commessi da:

- a) soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'Ente".

Il "vantaggio" o l'"interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità: l'interesse della società va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

La responsabilità dell'ente viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

1.3. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto

meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpevolezza di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (il "Modello" o il "Modello 231");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 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.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *“l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* mentre *“è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

1.4. Le sanzioni applicabili

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.

L'art. 9 del decreto, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

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

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione. Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

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

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La legge n. 3/ 2019 ha inserito un pesante inasprimento delle previsioni in materia di sanzioni interdittive in ipotesi dei reati di cui all'art. 25 comma 2 (fattispecie previste e punite dagli artt. 319, 319-ter, comma 1, 322, commi 2 e 4,

c.p.) e comma 3 (fattispecie previste e punite dagli artt. 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater, 321 c.p.), prevedendo l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore ai 7, nel caso di reato commesso da soggetti apicali e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lettera b).

Qualora, poi, l'ente si sia adoperato, prima della sentenza di primo grado, 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, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

1.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado

dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, ma non può superare un anno e quattro mesi (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.6. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);

- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Le “linee guida” di Confindustria.

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Dette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008, successivamente nel mese di marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia e, da ultimo, a giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di

dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

E' opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Si precisa che, in occasione dell'ultimo aggiornamento del Modello, sono state prese in considerazione anche le indicazioni operative di Confindustria illustrate nel position paper "*La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del Covid-19*" pubblicato a giugno 2020.

2. La Società

Le informazioni di carattere generale relative alla società DeA Capital S.p.A. sono riportate nella tabella seguente

Denominazione	DeA Capital S.p.A.
Sede Legale ed operativa	Milano, via Brera 21
Unità locale	Roma, via Saverio Mercadante 18
Registro Imprese	07918170015
Numero REA	MI - 1833926
Capitale Sociale	266.612.100,00 Euro
Certificazioni	-
CCNL applicato	CCNL del Commercio
Sito web	www.deacapital.com

2.1. L'oggetto Sociale

Con l'acquisto del controllo del capitale sociale di Cdb Web Tech (ora DeA Capital S.p.A., di seguito "DeA Capital") nel gennaio 2007, il Gruppo De Agostini ha fatto il primo passo nella realizzazione di un piano strategico volto a concentrare e condividere con il mercato le opportunità di creazione di valore derivanti da investimenti di carattere finanziario, ossia realizzati con un chiaro obiettivo di valorizzazione nel medio periodo.

DeA Capital è il veicolo societario quotato in Borsa attraverso il quale il Gruppo De Agostini – nel rispetto del proprio oggetto sociale ed avvalendosi delle competenze specifiche sviluppate nel settore degli investimenti finanziari, nonché delle risorse messe a disposizione dall'azionista di maggioranza e dal mercato – svolge le attività di acquisto, vendita, costruzione e permuta di immobili di qualsiasi tipo, nonché di gestione e conduzione di immobili di proprietà sociale.

La Società ha, altresì, per oggetto sociale l'esercizio, non nei confronti del pubblico delle seguenti attività:

- i) assunzione di partecipazioni, acquisto di aziende o quote di aziende;

- ii) coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario delle società in cui partecipa e loro finanziamento;
- iii) investimenti finanziari direttamente e/o tramite organismi qualificati, in società italiane ed estere;
- iv) prestazioni a favore di terzi di servizi di consulenza finanziaria, commerciale, tecnica ed amministrativa.

La società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari ed immobiliari necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale (compreso il rilascio di garanzie personali o reali anche nell'interesse di terzi e l'assunzione di mutui e finanziamenti anche ipotecari) con tassativa esclusione dell'attività fiduciaria e professionale riservata *ex lege*, della raccolta del risparmio tra il pubblico, delle attività riservate alle SIM ed alle SGR, dell'esercizio nei confronti del pubblico di ogni attività dalla legge qualificata come "attività finanziaria".

E' ammessa la raccolta del risparmio nei limiti e con le modalità consentite dall'articolo 11 del t.u. n. 385/1993 e dalla correlata normativa secondaria ovvero con quelle modalità e con quei limiti previsti dalla normativa vigente pro tempore.

2.2. Il Modello di *governance*

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale con un Consiglio di Amministrazione, l'organo di controllo è il Collegio sindacale ed il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

2.2.1. Il Consiglio di Amministrazione

Sulla base dello Statuto della Società, essa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di Amministratori non inferiore a tre e non superiore a ventuno, anche non soci. L'Assemblea nomina i Consiglieri e determina la durata dell'incarico che non può essere superiore a tre esercizi. Gli Amministratori sono rieleggibili.

L'assunzione della carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

All'interno del Consiglio di Amministrazione siedono anche degli Amministratori indipendenti ai sensi del combinato disposto degli artt. 147-ter, comma 4 e 148, terzo comma, T.U.F. e conformemente a quanto prescritto nelle istruzioni e nei regolamenti della Borsa italiana.

Gli Amministratori sono eletti sulla base di liste presentate dagli azionisti che, da soli o insieme ad altri, rappresentino almeno il 2,5% del capitale sociale.

Gli Amministratori indipendenti sono scelti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, si riuniscono periodicamente e partecipano alle riunioni consiliari.

Al momento dell'aggiornamento del Modello organizzativo il Consiglio di Amministrazione è composto da undici Amministratori, di cui cinque in possesso dei requisiti di indipendenza.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di direzione dell'attività della Società, potendo compiere qualsiasi atto ritenga opportuno per il raggiungimento dello scopo sociale, sia di ordinaria, sia di straordinaria amministrazione, con la sola esclusione di ciò che dalla legge o dallo Statuto è riservato inderogabilmente alla competenza dell'Assemblea dei soci.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione può deliberare: i) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso dei soci, ii) l'adeguamento dello statuto a

disposizioni normative, iii) il trasferimento della sede legale nell'ambito del territorio nazionale, iv) la fusione per incorporazione di una società interamente posseduta o partecipata in misura almeno pari al 90% del suo capitale, nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 2505 e 2505-bis codice civile.

Inoltre, allo stesso sono riservati, a titolo esemplificativo:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del gruppo di cui la stessa è a capo, qualora siano predisposti, monitorandone periodicamente la loro attuazione sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati;
- l'esame e l'approvazione del sistema di governo societario della Società e della struttura del gruppo di cui la stessa è a capo, redigendo le regole di corporate *governance* della Società.

Al Consiglio sono altresì riservati l'esame e l'approvazione preventive:

- delle operazioni, della Società e delle sue controllate, di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa;
- delle operazioni della Società in cui l'Amministratore Delegato sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi ai sensi dell'art. 2391 c.c.;
- delle Operazioni di Maggiore Rilevanza con parti correlate.

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché ai Vice Presidenti, agli Amministratori Delegati, ai Direttori Generali e a chi altro designato dal Consiglio di Amministrazione, disgiuntamente nei limiti di poteri loro conferiti singolarmente, congiuntamente con il Presidente o con altro soggetto avente poteri abbinati, negli altri casi.

Al momento dell'approvazione del Modello, è stato nominato un Presidente, cui sono stati conferiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione di DeA Capital con facoltà di sottoscrivere:

- con firma singola ogni atto, documento o contratto che comporti un impegno di spesa, anche prospettico, o sia connesso ad un investimento non superiore ad euro 20.000.000,00 (venti milioni);
- con firma congiunta con l'Amministratore Delegato ogni atto, documento o contratto che comporti un impegno di spesa, anche prospettico, o sia connesso ad un investimento non superiore ad euro 50.000.000,00 (cinquanta milioni).

Si specifica che per ogni decisione per investimenti ed impegni di spesa superiori ad euro 50.000.000,00 (cinquanta milioni) la competenza è del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato al suo interno un Amministratore Delegato, che è il principale responsabile della gestione dell'Emittente (Chief Executive Officer), con poteri analoghi a quelli sopra esposti con riferimento al Presidente.

Nei limiti dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato, in via disgiunta tra loro, possono sostituire a sé procuratori per determinati atti o categorie di atti, nonché conferire poteri e deleghe a dirigenti e/o quadri della Società per quanto possa occorrere per il buon andamento della Società stessa.

All'interno del Consiglio di Amministrazione è stato designato un Consigliere non esecutivo indipendente quale Lead Independent Director che costituisce il punto di riferimento e coordinamento delle istanze degli Amministratori non esecutivi ed in particolare degli Amministratori indipendenti.

Il Consiglio, inoltre, cura la definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, ovvero di tutti quei processi volti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato, il rispetto delle norme di legge e regolamentari, la salvaguardia dei beni aziendali.

2.2.2. Comitati

All'interno del Consiglio di Amministrazione sono stati costituiti un Comitato per la Remunerazione e le Nomine ed un Comitato Controllo e Rischi, all'interno dei quali siedono Amministratori Indipendenti.

Questi Comitati, regolamentati e dotati di competenze come previsto dalle relative disposizioni di legge, hanno funzioni propositive e consultive ed assistono il Consiglio di Amministrazione nell'istruttoria riguardante le materie di rispettiva competenza.

Ciascun Comitato è composto da tre Amministratori indipendenti, che, nel complesso, possiedono un'esperienza in materia contabile e finanziaria ritenuta adeguata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine assiste il Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, nonché in merito alla composizione e dimensione del Consiglio di Amministrazione, oltre che nelle materie delegate di volta in volta dal Consiglio stesso, mediante la formulazione di pareri, raccomandazioni e proposte.

Il Comitato Controllo e Rischi ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione nell'ambito dei compiti a quest'ultimo affidati in materia di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e contenuti nell'apposito Regolamento.

Inoltre, sono stati istituiti due comitati non endoconsiliari. In particolare:

- l'Advisory Board, con funzioni consultive nei confronti del *management* delle attività della Piattaforma di *Alternative Asset Management*, composto da tre professionisti aventi competenza tale da affiancare la Società nelle valutazioni di tematiche strategiche ritenute rilevanti per il Gruppo,
- Comitato ESG (Environmental, social, and corporate governance), con funzioni consultive di supporto al Consiglio in materia ESG, composto da quattro componenti, il cui ruolo è disciplinato dalla relativa Policy.

2.2.3. Il Collegio Sindacale

L'organo di controllo è il Collegio Sindacale ed è composto da sei sindaci, di cui tre effettivi e tre supplenti.

La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti ed alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di uno supplente.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione dei sindaci sono regolate dalle disposizioni di legge.

2.2.4. Società di Revisione

Il controllo contabile e l'attività di revisione legale sono esercitati da una Società di Revisione, scelta ed incaricata dall'Assemblea dei Soci.

2.3. La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

In virtù di tali principi, il sistema organizzativo è da ritenersi sufficientemente formalizzato se rappresentato in un organigramma formalmente comunicato a tutto il personale della società, corredato da chiare job description, indicanti le Responsabilità delle diverse funzioni aziendali.

Nell'Organigramma di DeA Capital, volto a rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

Si premette che il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Responsabile della Funzione *Internal Audit* che effettua un'attività di verifica e controllo che assume rilievo anche ai fini del D.lgs. 231/01. Il Responsabile della Funzione *Internal Audit* - che non è responsabile di alcuna area operativa e non dipendente gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative - riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del suo Presidente, e funzionalmente riporta al Comitato Controllo e Rischi.

Conformemente a quanto indicato nel Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana, la Funzione *Internal Audit*: i) verifica la corretta implementazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e del Codice Etico in coerenza con le esigenze aziendali, ii) verifica costantemente le regole, le procedure e gli strumenti di Controllo interno predisposti e/o attuati dal *management* della Società, in linea con le norme dello Stato e le strategie dell'azienda, iii) assicura la definizione e l'attuazione del Piano di Audit, finalizzato alla tutela del patrimonio aziendale, all'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali,

alla separazione dei ruoli e alla liceità dei livelli autorizzativi delle operazioni aziendali esaminate, operando in piena autonomia per quanto riguarda l'ambito e i contenuti delle verifiche ed accedendo liberamente ad ogni informazione utile e pertinente ai fini delle stesse, iv) propone al *management* i più opportuni provvedimenti preventivi/correttivi, per porre rimedio ad eventuali mancanze emerse durante l'attività revisionale, v) supporta le altre funzioni aziendali nella definizione e successiva implementazione di politiche, procedure, regole comportamentali e metodi di lavoro sia di natura operativa, sia di natura amministrativo-contabile, vi) nonché gestisce l'organizzazione e la gestione delle risorse umane affidate.

All'Amministratore Delegato, in qualità di CEO della Società, rispondono le seguenti aree aziendali a cui sono attribuite le seguenti responsabilità:

- *HR & Office Management*: i) assicurare la corretta applicazione delle politiche e dei sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane; ii) garantire gli atti di ordinaria amministrazione del personale, assicurando i rapporti con gli istituti assicurativi e previdenziali, con l'ispettorato del lavoro e con le Autorità Giudiziarie per le materie di competenza; iii) proporre ed attuare interventi di sviluppo organizzativo, assicurando la coerenza fra la strategia di business e gli assetti strutturali; iv) definire, sulla base delle indicazioni provenienti dalle strutture di linea e delle strategie di business, il fabbisogno quali/quantitativo delle risorse, curando il relativo budget e reporting; v) curare e realizzare interventi di *recruiting*, inserimento, mobilità, carriera, *compensation* e formazione; vi) assicurare l'efficiente logistica delle strutture fisiche, la gestione degli acquisti e degli affari generali della società, definendo accordi contrattuali in ottica di sinergia di Gruppo; vii) assicurare l'emanazione di tutte le *Policy*, Procedure e Comunicazioni aziendali e la loro corretta veicolazione; viii) garantire l'organizzazione e la gestione delle risorse umane affidate.

Da questa funzione dipendono, poi, tre sotto aree, ognuna con precisi compiti e responsabilità: Payroll Administration (gestire gli atti di ordinaria amministrazione del personale, inclusi i rapporti con gli istituti

assicurativi e previdenziali, nonché gli adempimenti amministrativi, assicurativi e previdenziali dei nuovi assunti e la gestione dei rapporti con il fornitore del servizio di *payroll*, verificandone l'operato ed il rispetto delle tempistiche); Purchasing (assicurare la gestione del processo di acquisti della società, definendo accordi contrattuali in ottica di sinergia di Gruppo con particolare riferimento a beni/servizi trasversali nonché presidiare il processo di fleet management delle auto aziendali); Office Management (curare i rapporti con i fornitori per la presentazione dei servizi generali, verificandone la correttezza e la conformità rispetto alle specifiche contrattuali, supportare il Responsabile nella rilevazione e risoluzione delle esigenze manutentive e logistiche della sede, monitorare la disponibilità delle scorte di prodotti di largo consumo, provvedendo ai relativi acquisti e curare la gestione delle sale riunioni e degli accessi degli ospiti);

- Corporate Communication & Media Relations: i) assicurare la corretta applicazione delle politiche di comunicazione e relazione coi media nell'ambito del Gruppo DeA Capital; ii) gestire le relazioni con i media nonché la redazione di comunicati e note stampa; iii) assicurare la gestione delle strategie di comunicazione interna ed esterna ed in particolare: organizzazione di conferenze stampa, seminari, convegni tematici, eventi societari, sponsorizzazioni; iv) assicurare il presidio della corporate identity e la gestione di tutto il materiale di comunicazione della Società; v) curare lo sviluppo e la gestione della Intranet aziendale;
- Marketing development & ESG: i) assicurare il coordinamento del *Marketing Steering Committee*, volto al *follow up* dei progetti e attività avviate sui temi di *alternative asset management*, ii) assicurare, in collaborazione con il Responsabile Corporate Communication & Media Relations, la progettazione e realizzazione di eventi, la comunicazione agli investitori e la gestione della piattaforma *web*, iii) supportare lo sviluppo di nuovi prodotti di investimento, in coordinamento con DeA Capital Alternative Funds SGR S.p.A. e DeA Capital Real Estate SGR S.p.A.; iv) garantire, supervisionare e migliorare l'attuazione della politica ESG all'interno sia di DeA Capital S.p.A. sia del Gruppo,

raccogliendo report e informazioni fornite dai Responsabili ESG delle singole società; v) supportare le attività del Comitato ESG di DeA Capital S.p.A. cui riporta funzionalmente in veste di Group ESG Manager; vi) assicurare il coordinamento e l'engagement con le società di rating ESG, il coordinamento e supporto a Investor Relations su engagement con investitori e obbligazionisti ESG, il raccordo con le altre funzioni aziendali coinvolte dall'implementazione delle attività ESG.

- Direzione Generale, affidata al Chief Operating Officer (COO), al quale l'Amministratore Delegato ha conferito, tramite procura notarile, i seguenti poteri:

- 1) acquistare, anche alle aste pubbliche, acquisire in leasing, vendere e permutare beni mobili di ogni specie, compresi quelli soggetti all'iscrizione in pubblici registri, con o senza privilegi ed altre garanzie, per un importo non superiore ad Euro 100.000 (centomila) per operazione;

- 2) stipulare contratti di prestazioni di servizi, abbonamenti, nonché conferire incarichi a professionisti o studi professionali, necessari per l'esercizio dell'attività sociale, di durata e importo determinato in ogni modo non superiore ad Euro 100.000 (centomila) per operazione con espressa facoltà di stipulare, modificare, risolvere e cedere contratti ed incarichi relativi a consulenze e prestazioni d'opera intellettuale di carattere amministrativo-contabile e fiscale;

- 3) stipulare contratti di utenza e di somministrazione per i servizi di diretto utilizzo della Società, di assicurazione per qualsiasi rischio;

- 4) effettuare operazioni sui conti correnti bancari e postali della Società, con firma singola e fino all'importo di Euro 1.000.000 (un milione), anche allo scoperto nei limiti degli affidamenti accordati.

Si precisa che in relazione ai pagamenti e versamenti necessari all'assolvimento degli obblighi fiscali e contributivi a carico della Società, per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, dei compensi per collaborazioni coordinate continuative, per i contributi previdenziali e assistenziali, per imposte e tasse non si applicano limiti di

spesa, né sono necessarie la preventiva autorizzazione e la firma congiunta.

5) girare, per lo sconto e l'incasso, esigere e quietanzare assegni bancari e circolari, cambiali (tratte e pagherà), vaglia postali, mandati, compresi quelli sulle tesorerie dello Stato, regioni, province e comuni o altro ente pubblico, effetti di commercio, firmando i relativi documenti, girate e quietanze;

6) stipulare contratti *forward* per la copertura del rischio cambio relativo agli investimenti effettuati dalla Società o sue controllate;

7) costituire e ritirare depositi di ogni genere presso enti pubblici o privati, banche e tesorerie;

8) firmare la corrispondenza della Società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;

9) sottoscrivere impegni di confidenzialità, rilasciare dichiarazioni e certificazioni ed ogni altra documentazione inerente all'attività di ordinaria amministrazione, anche in relazione agli obblighi antiriciclaggio.

All'uopo conferisce al procuratore ogni potere, nessuno escluso ed eccettuato, per l'adempimento di quanto sopra, inclusa la facoltà di nominare e revocare procuratori per l'esercizio di tutti o parte dei poteri conferiti e conferire deleghe ad incaricati e sostituti per lo svolgimento delle operazioni suddette.

Pertanto, le principali responsabilità affidate alla Direzione Generale sono le seguenti: i) indirizzare e garantire, attraverso le strutture dedicate, per DeA Capital S.p.A. e le altre società Holding, in conformità con le linee guida del Gruppo e le normative di riferimento: a) la gestione amministrativa, fiscale e di tesoreria; b) la predisposizione della reportistica economico-finanziaria, anche a livello consolidato, inclusi Budget e Piani Strategici; c) la gestione degli affari legali e societari; d) il presidio delle relazioni con gli investitori e le istituzioni finanziarie, nonché con gli organi di controllo, interni ed esterni; e) le operazioni di finanza ordinaria e straordinaria, anche attraverso la supervisione e il coordinamento delle operazioni di rilevanza strategica a livello di Gruppo

DeA Capital; e) la gestione dei sistemi informativi; ii) supervisionare, per le tematiche sopra indicate, l'attività a livello sia delle società partecipate, attraverso il riporto funzionale dei CFO di tali società, in conformità con le linee guida del Gruppo; iii) supportare il Group CEO nella definizione delle linee guida strategiche del Gruppo, iv) garantire l'organizzazione e la gestione delle risorse umane affidate.

Alla Direzione Generale rispondono le seguenti aree con le rispettive responsabilità:

- Administration: i) assicurare la gestione amministrativa e di tesoreria, inclusa la tenuta della contabilità, nel rispetto delle norme vigenti e delle linee guida del Gruppo; ii) garantire il rispetto degli adempimenti fiscali previsti dalle normative vigenti, iii) curare i rapporti e gli adempimenti con Enti, Istituti bancari e Società di revisione, iv) garantire l'organizzazione e la gestione delle risorse umane affidate;
- Corporate Finance: i) sviluppare analisi di posizionamento strategico e *benchmarking* per tutte le attività del Gruppo, contribuendo altresì al supporto per la definizione delle linee guida strategiche; ii) supportate l'indirizzo e la gestione delle operazioni di finanza ordinaria e straordinaria per DeA Capital S.p.A. e per le altre Società Holding del Gruppo, nonché contribuire al supporto nelle operazioni di rilevanza strategica per l'intero Gruppo DeA Capital; iii) supportare i processi di valutazione e controllo delle attività del Gruppo; iv) sviluppare analisi di intelligence sul quadro macro-economico e dei mercati finanziari;
- Investor Relations: supportare il presidio delle relazioni con gli investitori e le istituzioni finanziarie e gli altri organi di controllo, interni ed esterni, garantendo le opportune interfacce e predisponendo il relativo materiale istituzionale del Gruppo;.
- Head of Reporting, Control & Information Systems: garantire, direttamente e attraverso la struttura dedicata: i) l'elaborazione

della reportistica economico-finanziaria gestionale e civilistica a livello di DeA Capital S.p.A., inclusi Bilancio Consolidato, Report Gestionali Consuntivi e Previsionali e Piano Strategico, in coerenza con le linee guida del Gruppo e le normative di riferimento; ii) l'applicazione e la manutenzione delle procedure amministrativo-contabili per il Gruppo DeA Capital, incluso l'aggiornamento periodico del Manuale dei Principi Contabili; iii) il controllo e monitoraggio economico – finanziario delle Società Holding e delle partecipate / attività del Gruppo DeA Capital; iv) la *governance* per le tematiche di carattere fiscale in coordinamento con *Administration* e la Direzione Fiscale di De Agostini S.p.A.; v) la gestione dei sistemi informativi del Gruppo, in termini di: sicurezza delle infrastrutture e dei servizi IT, evoluzione dell'architettura informatica e delle tecnologie IT, presidio metodologico e governo di costi e investimenti in materia IT, monitoraggio dei servizi, dei progetti, dei contratti e dei fornitori IT; vi) garantire l'organizzazione e la gestione delle Risorse Umane affidate.

Da questa funzione dipendono, poi, tre sotto aree, ognuna con precise responsabilità: Reporting (elaborare la reportistica economico-finanziaria gestionale e civilistica a livello di DeA Capital S.p.A.; assicurare la manutenzione delle procedure amministrativo-contabili per il Gruppo DeA Capital, incluso l'aggiornamento periodico del Manuale dei Principi Contabili); Controlling (elaborare i Report Gestionali Consuntivi e Previsionali e il Piano Strategico del Gruppo DeA Capital S.p.A.; assicurare il controllo e monitoraggio economico – finanziario delle Società Holding e delle partecipate / attività del Gruppo); IT Governance (garantire, direttamente e attraverso la struttura dedicata, per tutte le società del Gruppo: il presidio dei processi di IT Governance & Security; la definizione delle architetture tecnologiche e applicative di riferimento a supporto dei processi delle Società, promuovendo e supportando la valutazione di

soluzioni di mercato, in linea con l'evoluzione tecnologica e strategica attesa; la pianificazione e gestione dei progetti IT volti all'evoluzione di soluzioni applicative e servizi tecnologici; il presidio sull'esecuzione di tutti i servizi destinati all'utente finale; garantire l'organizzazione e la gestione delle Risorse Umane affidate) a sua volta articolata su due ulteriori unità organizzative: IT Demand & Application e IT Infrastructure & Technology;

- Head of Legal & Corporate Affairs: garantire, direttamente e attraverso la struttura dedicata: i) le attività legali e societarie di DeA Capital S.p.A e delle Società Holding, contribuendo alla supervisione delle medesime attività per l'intero Gruppo DeA Capital, in conformità con le linee guida e le normative di riferimento; ii) in qualità di Segretario del C.d.A. di DeA Capital S.p.A., la regolare funzionalità degli Organi Societari attraverso la supervisione delle attività del Corporate Affairs Manager; iii) il supporto, per le materie di competenza, nelle operazioni di rilevanza strategica per il Gruppo, anche supervisionando il lavoro dei consulenti esterni; iv) il costante aggiornamento normativo in materia legale/societaria e l'omogenea interpretazione della normativa di riferimento; v) in veste di Privacy Expert del Gruppo, gli adempimenti in materia di GDPR; vi) garantire l'organizzazione e la gestione delle Risorse Umane affidate.

Alcune attività sopra elencate possono essere (e sono al momento di approvazione dell'aggiornamento del Modello) svolte tramite distacco del personale di altre Società del Gruppo (vedi infra 2.5.).

I compiti e le responsabilità dei ruoli apicali di ciascuna Area su indicata ed anche delle singole sotto aree sono indicate in specifiche job description pubblicate e diffuse all'interno di DeA Capital.

L'Organigramma attuale della Società e le relative job description sono allegate al presente Modello e ne costituiscono parte integrante (Allegato II).

2.4 Il sistema informativo

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

DeA Capital ha predisposto un sistema di erogazione di servizi informatici condiviso tra le varie Società del Gruppo, basato su infrastrutture comuni ed affidato ad un unico gestore e ad un unico Amministratore di Sistema (*outsourcer* esterno).

Oltre a questa base unica e comune per tutto il gruppo ciascuna Società ha un proprio sistema interno e appositi strumenti di monitoraggio e controllo.

Il Sistema Informativo interno utilizzato da DeA Capital è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura client con piattaforme residenti sia presso la sede della Società, sia presso il *data center* centrale. Gli accessi a tali banche dati sono conservati presso le strutture centrali dell'*outsourcer*.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha redatto un Documento sulla Sicurezza dei dati e procedure specifiche.

2.5 I rapporti infra gruppo

DeA Capital controlla le seguenti Società, che a loro volta detengono quote di altre Società del gruppo, con le sottoindicate quote:

- 100 % DeA Capital Partecipazioni S.p.A. (già DeA Capital Real Estate S.p.A.);
- 100% DeA Capital Alternative Funds SGR S.p.A. (già IDeA Capital Funds SGR S.p.A.);
- 100% DeA Capital Real Estate SGR S.p.A. (già IDeA Fimit SGR S.p.A. – indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A., per il 90,97% e direttamente per il 9,3%);
- 82% DeA Capital Real Estate France S.A. (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.);
- 73% DeA Capital Real Estate Iberia S.L. (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.);
- 100% DeA Capital Real Estate Poland (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.);
- 70% DeA Capital Real Estate Germany GmbH (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.);

- 100% DeA Real Estate Fund Management S.à r.l. (indirettamente, tramite DeA Capital Real Estate Germany GmbH);
- 100% di DeA Capital Bobigny SASU (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.);
- 100% di DeA Capital Noisy SASU (indirettamente, tramite DeA Capital Partecipazioni S.p.A.).

Si allega al Modello un organigramma illustrativo delle partecipazioni di DeA Capital S.p.A. (All. III).

A sua volta DeA Capital è una sub holding di settore del Gruppo De Agostini S.p.A., che la controlla al 67,1%.

Tra le Società del Gruppo DeA Capital e tra quest'ultima e le altre società del Gruppo De Agostini sono stati stipulati dei contratti di erogazione di servizi.

Al momento della approvazione del presente Modello Organizzativo la Società ha in essere i seguenti rapporti contrattuali.

2.5.1. Come Società Erogante

- con DeA Capital Partecipazioni S.p.A.:
 - ❖ servizi legali, societari e amministrativi.
- con DeA Capital Alternative Funds SGR S.p.A.:
 - ❖ servizi di revisione interna;
 - ❖ servizio di ricezione, esame e valutazione in materia Whistleblowing;
 - ❖ servizi Affari legali e Societari;
 - ❖ servizi IT Governance & ICT Security;
 - ❖ distacco parziale del dirigente incaricato della responsabilità di Corporate Communication & Media Relations;
 - ❖ distacco parziale di una risorsa dell'IT Governance;
 - ❖ distacco dell'Head of HR & Office Management.
- con DeA Capital Real Estate SGR S.p.A.:
 - ❖ servizi di revisione interna;
 - ❖ servizio di ricezione, esame e valutazione in materia Whistleblowing;
 - ❖ servizi Affari Legali e Societari;

- ❖ servizi IT Governance & ICT Security;
 - ❖ distacco parziale del dirigente incaricato della responsabilità di Corporate Communication & Media Relations;
 - ❖ distacco parziale di una risorsa dell'IT Governance;
 - ❖ distacco dell'Head of HR & Office Management.
- con De Agostini S.p.A.:
 - ❖ Servizi IT per postazioni utente (lan, antivirus, accessi, etc.);
 - ❖ distacco di un assistente.
 - con Quaestio Capital SGR S.p.A.:
 - ❖ servizi di revisione interna.

2.5.2. Come Società Erogata

- con De Agostini S.p.A.:
 - ❖ consulenza fiscale;
 - ❖ distacco di un assistente.
- con De Agostini Editore S.p.A.:
 - ❖ Acquisti di servizi per energia, telefonia mobile, printing, business trip agency (hotel, aerei e treni) e buoni pasto.
- con DeA Capital Real Estate SGR S.p.A.:
 - ❖ distacco parziale di una risorsa con la qualifica di Purchasing Manager;
 - ❖ distacco parziale di una risorsa con la qualifica di Payroll Administration Manager;
 - ❖ distacco parziale di una risorsa dell'IT Governance.
- Con DeA Capital Alternative Funds S.p.A.:
 - ❖ distacco parziale dell'Head of Marketing Development & ESG.
- Con Yard S.p.A.:
 - ❖ Servizi di Facility Management per la sede di Milano.

2.6 Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica l'adozione di un codice Etico quale strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

DeA Capital S.p.A., ha adottato e diffuso in data 30 luglio 2007 un proprio Codice Etico che funge anche da punto di riferimento per tutte le altre Società del Gruppo all'atto dell'adozione di un proprio ed autonomo Codice Etico.

Il Codice Etico, nella sua attuale versione, è coerente con la struttura societaria, le dinamiche interne ed esprime precisi principi etici e di comportamento con riferimento a tutte le attività poste in essere da DeA Capital (All. IV).

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01, DeA Capital ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato per la prima volta dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2007.

Il Modello negli anni è stato oggetto di revisione, in particolare, il primo aggiornamento, adottato in data 11 marzo 2010, si è reso necessario alla luce dell'inserimento di nuovi reati nel novero dei reati presupposto.

In data 12 novembre 2012 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il secondo aggiornamento in ragione delle modifiche societarie intervenute.

Il terzo aggiornamento risale al 9 maggio 2013 ed è stato dovuto alle riforme legislative apportate dalla Legge 190/2012 e dal d.lgs. 109/2012.

Il quarto aggiornamento del Modello, adottato da DeA Capital il 12 maggio 2016, si è reso necessario in ragione delle novelle legislative che si sono registrate nel corso dell'anno 2015 (Legge 186/2014, Legge 69/2015, Legge 68/2015).

Il quinto aggiornamento del Modello ha riguardato le seguenti novelle legislative:

- Legge 199/2016: ha inserito il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" di cui all'art. 603 bis c.p., tra i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D.lgs. 231/2001);
- Legge 236/2016: ha previsto il reato di "*Traffico di organi prelevati da persona vivente*", di cui all'art. 601 bis c.p., tra le aggravanti del reato presupposto di criminalità organizzata di cui all'art. 416 c.p. (art. 24 *ter* D.lgs. 231/2001);
- D.lgs. 38/2017: ha modificato il reato di "*Corruzione fra privati*" ed ha inserito il nuovo reato di "*Istigazione alla corruzione fra privati*" (art. 25 *ter* D.lgs. 231/2001);

- Legge 161/2017: ha introdotto tra i reati presupposto, di cui all'art. 25 *duodecies* del D.lgs. 231/2001, reati in materia di immigrazione clandestina;
- Legge 167/2017: ha previsto nel Decreto 231/01 l'art. 25 *terdecies*, rubricato "*Xenofobia e Razzismo*";

Legge 179/2017, 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*" che disciplina il c.d. *whistleblowing*. Successivamente, con delibera del 10 novembre 2020, è stata effettuata la revisione generale del risk assesment ed il Modello è stato aggiornato alla luce delle seguenti novità legislative in tema di D.lgs. 231/2001:

- i) Legge n. 3/2019, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*", che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il riformato reato di Traffico di influenze illecite di cui all'art. 346 bis c.p. e ha previsto la procedibilità d'ufficio dei reati di corruzione fra privati, già presupposto, nonché ha inciso sul sistema delle sanzioni interdittive;
- ii) Legge n. 39/2019 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 *quaterdecies* "*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*" che prevede la rilevanza dei reati di "*Frode in competizioni sportive*" e di "*Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa*", rispettivamente disciplinati dagli artt. 1 e 4 della legge 401/1989;
- iii) Legge n. 43/2019, n. 43 che ha modificato l'art 416-ter "*Scambio elettorale politico-mafioso*", già reato presupposto ai sensi dell'art. 24 *ter* D.lgs. 231/01, ampliandone l'operatività e aumentandone la cornice edittale;
- iv) D.L n. 105/2019 (convertito con modificazione dalla Legge n. 133/2019) recante "*Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*" in tema di *cybercrime*;
- v) D.lgs. n. 107/2018 che ha apportato modifiche agli artt. 184 e 185 del TUF;

- vi) D.L. n. 124/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019) che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il nuovo art. 25- *quinquiesdecies* (Reati tributari), prevedendo come reati presupposto della responsabilità delle società le seguenti fattispecie previsti dal D.lgs. 74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2-bis), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (all'art. 8, comma 1 e comma 2-bis), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), *sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11)*.;
- vii) D.lgs. n. 75/2020 che: ha inserito nuove fattispecie e modificato alcuni reati presupposto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, nonché ha inserito ulteriori reati tributati all'art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001, oltre che introdotto il nuovo art. 25 *sexiesdecies* “*Contrabbando*”.

La presente versione del Modello, adottata con delibera consiliare del 4 luglio 2022, costituisce l'ultimo aggiornamento che tiene conto delle seguenti novità legislative in tema di D.lgs. 231/2001:

- ✓ D.lgs. 184/2021 - in attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla “*lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti*” – che ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 il nuovo art.25-*octies.1* rubricato “*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*”;
- ✓ D.lgs. 195/2021 – in attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla “*lotta al riciclaggio mediante diritto penale*” – che ha previsto modifiche alle fattispecie di cui all'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001, ovvero ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) e autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.);
- ✓ Legge 238/2021 “*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - legge europea 2019-2020*”, che ha previsto la modifica di talune fattispecie incluse nel D.lgs. 231/2001, in particolare: i) reati informatici di cui

- all'art.24 bis, ii) reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25
quinquies e iii) reati in materia di abusi di mercato di cui all'art.25 sexies;
- ✓ Legge 22/2022 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”, che ha inserito nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25-septiesdecies “*Delitti contro il patrimonio culturale*” e l'art. 25-duodevicies “*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*”;
 - ✓ D.L. 4/2022 - convertito, con modificazioni dalla Legge 25/2022 - che ha modificato taluni reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione di cui all'art. 24 del D.lgs. 231/2001.

Con l'aggiornamento del Modello, è stata anche effettuata una revisione generale del risk assessment che ha riguardato solo le nuove previsioni incriminatrici nonché, da un lato, la verifica dell'attualità di quanto già previsto nel Modello e, dall'altro, la valutazione dell'impatto, ai fini del D.lgs. 231/2001, delle modifiche aziendali organizzative e operative.

La Società ritiene che l'adozione del Modello rappresenti, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per la Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Il Modello Organizzativo è “*atto di emanazione dell'organo dirigente*”, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di DeA Capital S.p.A.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel d.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L'Organismo di vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al CdA eventuali modifiche o integrazioni del

Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al CdA con cadenza annuale e da questi ratificate.

3.1 Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per DeA Capital S.p.A. non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di DeA Capital anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2. Destinatari

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e i Sindaci della Società;
2. tutti i Dirigenti;
3. tutti i Dipendenti;
4. i collaboratori ed i consulenti di DeA Capital S.p.A. qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
5. i fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 4.3.

3.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello di DeA Capital S.p.A. ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati e rivalutati in occasione degli aggiornamenti del Modello:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema informativo;
- il codice etico;

- i rapporti infra-gruppo;
- le policy e procedure esistenti.

3.3.1. Il risk assessment

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l'attività di DeA Capital S.p.A. al fine di individuare tra i “reati presupposto” previsti dal decreto 231 quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di “rischio accettabile” come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato “accettabile” quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello, dall'altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del d.lgs. 231/01.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti (ad esempio registro infortuni, documenti forniti dagli Affari Legali e registro sanzioni disciplinari) e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

3.3.2. Analisi dei protocolli esistenti

Durante la fase di risk assessment si è provveduto a raccogliere ed analizzare:

- procedure,
- istruzioni operative,
- ordini di servizio,
- registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni,
- modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo,

al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, si è chiesto ai soggetti interessati di identificare gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

3.4. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio (“aree sensibili”) in relazione ad alcune tipologie di reato

A seguito dell'attività di analisi, studio ed approfondimento come sopra descritto, è emerso che le “aree sensibili” riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
- B. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- C. Reati societari
- C1. Reati di corruzione fra privati

- D. Reati di abuso e manipolazione di mercato
- E. Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di danaro proveniente da attività illecita, nonché autoriciclaggio
- F. Reati in materia di criminalità informatica
- G. Reati tributari

Per ogni categoria di reato è prevista una apposita Parte Speciale in cui vengono anche descritti analiticamente i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.

Il Modello potrà essere implementato con ulteriori parti speciali relative a reati di nuova introduzione nel d.lgs. 231/01 qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

3.5. Individuazione dei reati considerati a “rischio non rilevante”

A seguito dell'attività di mappatura, si ritiene che il rischio di commissione di alcune categorie di reati non sia ragionevolmente ravvisabile.

Delitti di Criminalità Organizzata

In relazione ad alcuni dei reati ricompresi nell'art. 24 ter d.lgs. 231/01, alla luce delle attività svolte dalla Società (rispetto alle quali pare inverosimile parlare di schiavitù, armi o stupefacenti), si esclude qualsiasi rilevanza, attuale o futura, degli stessi.

Per le altre forme di delitto associativo o “di criminalità organizzata” prese in considerazione dal D.lgs. 231/01, sempre considerando l'attività concretamente svolta dalla Società, non si ravvisa un rischio specifico.

- Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento

La Società non dispone – anche per ragioni connesse alla sua realtà operativa – di strumenti che consentano le falsificazioni prese in considerazione dall'art. 25 bis.

Alla luce della logica legislativa del d.lgs. 231/01, di sanzionare in via prioritaria le devianze patologiche dell'attività imprenditoriale, pare evidente (anche dalla lettura del mero elenco delle singole fattispecie) la lontananza dei reati qui considerati dalla realtà della Società e dalla ratio legislativa del 231, in quanto

tutte espressione di una criminalità intrinseca ben lontana da qualsiasi realtà imprenditoriale lecita.

➤ Delitti contro l'industria ed il commercio

Tale area è stata valutata come a rischio remoto in quanto la Società non ha gli strumenti operativi per porre in essere tali fattispecie, se non tramite l'operato delle controllate, ai cui Modelli si rinvia per gli specifici protocolli di controllo, con riguardo all'attività commerciale, che se svolta in modo distorto, potrebbe astrattamente integrare i reati di Turbata libertà dell'industria o del commercio di cui all'art. 513 c.p. e Illecita concorrenza con minaccia o violenza previsto dall'art. 513 bis c.p..

➤ Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Questa categoria di reati opera un rinvio aperto a tutte le ipotesi di reato avente finalità di terrorismo e mira a colpire quelle persone giuridiche che solo apparentemente operano legittimamente e nel rispetto dell'ordinamento giuridico, ma in realtà foraggiano e supportano organizzazione terroristiche.

Se si considera che per aversi responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01 è necessario che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, pare assolutamente remoto per DeA Capital S.p.A. qualsiasi rischio sotteso a tale categoria di reati anche perché, normalmente, l'interesse che anima chi commette reati connotati da finalità terroristica è di natura ideologica o religiosa, così totalmente prescindendo da logiche d'impresa o interessi economici.

➤ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Anche in relazione a tale delitto non pare sussistere, astrattamente e realisticamente, alcuna area di rischio per la Società.

Ciò non solo per l'impossibilità di ravvisare alcun interesse o vantaggio per l'Azienda in relazione a tale tipologia di reato, ma anche perché DeA Capital S.p.A. non ha alcuno strumento per poter commettere materialmente il fatto, non operando in ambito sanitario, area economica in cui un rischio astratto potrebbe forse ravvisarsi.

➤ Reati contro la personalità individuale

Considerata l'attività di DeA Capital S.p.A. non pare in alcun modo ipotizzabile un rischio relativo ai reati di: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in

servitù; Prostituzione minorile; Pornografia minorile; Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile; Tratta di persone; Acquisto ed alienazione di schiavi; Adescamento di minorenni; Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Analoghe valutazioni con riferimento al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, tenuto conto del contesto in cui la Società opera. Peraltro, la Società ha adottato specifiche procedure di gestione del personale e a tutela della sicurezza sul lavoro.

Anche in relazione ai delitti di Detenzione di materiale pornografico e Pornografia virtuale qualsiasi rischio è escluso, e ciò per due ordini di ragioni. La prima riguarda direttamente la struttura delle due fattispecie che prevede, come elemento oggettivo del reato, il possesso di immagini di minori di anni 18. Il secondo motivo, di ordine sostanziale e strettamente attinente all'illecito ex d.lgs. 231/01, si fonda sulla logica riflessione che, pur ammettendo astrattamente la detenzione di materiale pornografico (accesso e scarico da siti web), non risulta ipotizzabile, neanche astrattamente, che ciò avvenga nell'interesse o a vantaggio della Società. E ciò non solo per ragioni etiche e morali di impresa, ma anche per la totale estraneità al core business ed all'oggetto sociale della stessa.

➤ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

La configurabilità dei delitti presi in considerazione dall'art. 25 octies 1 appare, allo stato, difficilmente realizzabile, alla luce dell'oggetto sociale e del fatto che la Società non risulta avere a disposizione strumenti tecnici idonei a contraffare strumenti di pagamento o ad alterare il funzionamento di sistemi informatici. In ogni caso, si rinvia ai principi comportamentali contenuti all'interno del Codice Etico e a quanto previsto nella Parte Speciale relativa ai reati informatici.

Limitati profili di rischio potrebbero sussistere unicamente con riguardo all'ipotesi di cui all'art. 493 ter c.p. "*indebita utilizzazione e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" nella gestione ed utilizzo delle carte di credito aziendali o di altri strumenti di pagamento analoghi forniti dalla Società. Tuttavia, la Società ha previsto specifici principi

comportamentali nel Codice Etico ed ha adottato la Procedura “Note spese e trasferte” che disciplina la gestione delle carte di credito aziendali.

➤ **Violazione del diritto d'autore**

Per tale categoria di reato, l'unico profilo di rischio, seppur minimo, è connesso all'installazione ed alla duplicazione di programmi e di software per i personal computer. Pertanto, per la gestione del rischio in commento si rinvia a quanto indicato nel Codice Etico ed alla Parte Speciale dedicata ai reati informatici.

Limitati profili di rischio sono stati ravvisati, a scopo prudenziale, in relazione alle attività di diffusione di rassegne stampa interne riportanti articoli giornalistici attinenti al Gruppo e comparsi sulle principali testate giornalistiche. Il rischio è stato considerato residuale, tenuto conto che la Società non si occupa di autonoma attività di rassegna stampa, che è, invece, svolta da Società esterna specializzata, con la quale è in essere un contratto, nell'ambito del quale è disciplinato il rispetto delle norme in tema di diritto d'autore. Inoltre, DeA Capital si attiene a quanto previsto nell'accordo contrattuale in relazione alla diffusione dei contenuti messi a disposizione del fornitore.

➤ **Reati contro l'attività giudiziaria**

Allo stato attuale non vi sono elementi per ritenere sussistenti profili di rischio connessi al delitto di “*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*”. Tuttavia, a scopo prudenziale, tale area è trattata nella Parte Speciale A, alla luce delle affinità con il delitto di “*Corruzione in atti giudiziari*”.

➤ **Reati ambientali**

In relazione ai reati previsti dall'art. 25 undecies (reati ambientali, anche come modificati dalla legge 68/2015), non sono state ravvisate attività sensibili.

Infatti, gli scarichi idrici esistenti sono tutti qualificabili come “domestici” e non vi sono emissioni atmosfera. Inoltre, l'attività della Società produce esclusivamente rifiuti classificabili come “urbani”, regolarmente smaltiti attraverso il servizio pubblico.

➤ **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Come si evince dal tenore della norma, il legislatore fonda la responsabilità dell'ente qualora il delitto di cui all'art. 22, comma 12, d.lgs. 286/1998 venga commesso nella sua forma aggravata prevista dal successivo comma 12 bis.

Pertanto, si ha l'illecito ex d.lgs. 231 quando il datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (perché mai concesso, ovvero non rinnovato, scaduto, revocato o annullato) e tali lavoratori siano in numero superiore a tre, ovvero minori in età non lavorativa, o, ancora, siano sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

Evidentemente, quindi, l'area di rischio di commissione del reato presupposto attiene alla gestione di personale dipendente proveniente da Paesi non appartenenti all'Unione Europea, rispetto alla quale non sono state individuate attività a rischio, dal momento che la Società non ha in forze cittadini stranieri in numero superiore a tre, per i quali, comunque, la Società acquisisce i permessi di soggiorno.

La valutazione non muta neppure con riguardo alla modifica del suddetto articolo ad opera della Legge 161/2017, che ha previsto come ulteriori reati presupposto l'art. 12 commi 3, 3bis, 3 ter e 5 del D.lgs. 286/1998 in materia di immigrazione clandestina, posto che l'attività aziendale esula da qualsiasi attività connessa al trasporto di stranieri.

➤ Razzismo e Xenofobia

In relazione ai reati di "Razzismo e Xenofobia" si evidenzia come la Società non svolga in alcun modo, né si trovi nelle condizioni per ritenere astrattamente sussistente il rischio di effettuare propaganda, istigazione e/ o incitamento di comportamenti razzisti o xenofobi, ovvero di minimizzare o di fare apologia rispetto alla Shoah, a crimini di genocidio, crimini contro l'umanità e crimini di guerra.

➤ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

In considerazione dell'attività aziendale, che non rientra nell'ambito commerciale preso in considerazione dall'art. 25 quattordices, si ritiene possa escludersi l'astratta rilevanza della fattispecie nel contesto aziendale.

➤ Reati di contrabbando

Rientrano all'interno del catalogo dei reati presupposto tutte le fattispecie di cui al DPR n. 43 del 1973 (Testo Unico Doganale). Non sono stati ravvisati profili di rischio in relazione alle fattispecie di contrabbando, inteso come "la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine", in quanto la Società non gestisce attività di import/export Extra UE.

➤ Reati contro il patrimonio culturale

Nessuna attività sensibile è stata individuata con riguardo alle fattispecie indicate all'art. 25-septiesdecies "*Delitti contro il patrimonio culturale*" e all'art. 25-duodevicies "*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*", tenuto conto che l'attività della Società non comporta, da un lato, la gestione di beni culturali e, dall'altro, attività di scavo. Nessun profilo di rischio è stato ravvisato neppure con riguardo alle attività di sviluppo/gestione immobiliare svolte all'estero tenuto conto che si tratta di attività poste in essere dalle controllate estere, a loro volta, per il tramite di altre Società proprietarie dei terreni/immobili oggetto di investimento.

In caso di ulteriori novità normative che rendano necessario aggiornare il Modello organizzativo, il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività di *risk analysis*.

Per maggiore chiarezza, si allega alla Parte Generale il documento di "mappatura del Rischio" (allegato V).

3.6. La struttura del Modello Organizzativo

Alla luce dei risultati dell'attività di *risk assessment*, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DeA Capital S.p.A. è composto da:

- la presente "Parte Generale" che illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;

- le singole “Parti Speciali” che, come sopra detto, si riferiscono alle specifiche tipologie di Reato analizzate ed alle Attività Sensibili, ivi identificate, ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- il Codice Etico;
- gli allegati richiamati nelle singole parti del Modello (ad esempio organigrammi, mappatura del rischio, flussi informativi verso l’OdV, procedure, etc.).

La Parte Generale, la Parte Speciale e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

In generale, il Modello di DeA Capital S.p.A. si ispira ai seguenti principi:

- ogni operazione o azione che interviene in un’area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un’area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- l’attribuzione di poteri è coerente alla responsabilità organizzativa;
- è attribuito ad un Organismo di Vigilanza (si veda cap. 5), in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l’attuazione, efficace e corretta, del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto e valutate nel Modello stesso;
- vengono messe a disposizione dell’OdV risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- sia garantita la verifica ex post dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell’attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- è previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- è istituito un obbligo di informazione nei confronti dell’OdV.

3.7 Protocolli e sistema di controllo preventivo

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Sulla base dell'attività di *risk analysis* sopra descritta, e meglio illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli (anche procedure) necessari a controllare le potenziali aree di rischio–reato.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
 - separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. “tracciabilità”);
 - adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del d.lgs. 231/01.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

4. La diffusione del Modello Organizzativo

DeA Capital promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 3.2.

Le modalità di diffusione attraverso:

- l'invio di una comunicazione, a firma dell'Amministratore Delegato, che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione del Modello sulla rete intranet aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all'azienda e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito internet della Società.

4.1 La formazione del personale dipendente

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi "sensibili".

Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del d.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del d.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

4.2 Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco.

Inoltre, dell'avvenuta adozione viene data notizia alla Società di Revisione.

4.3 Informazione ai soggetti terzi

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.

Come previsto nella sezione successiva del presente Modello relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

5. Il sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori di DeA Capital.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Il sistema disciplinare, di seguito descritto, è soggetto a costante verifica da parte dell'Amministratore Delegato che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, a seguito delle determinazioni dell'Organismo di Vigilanza. Infatti, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare nell'ambito del D.lgs. 231/2001 senza preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 6.12. ed al prospetto riepilogativo relativo ai Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, cui si rimanda anche con riguardo alla descrizione del processo di gestione della

segnalazione) nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

5.1 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL del Commercio nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 225 del CCNL indicato e riepilogati nel Codice Disciplinare e, precisamente:

1. biasimo verbalmente;
2. biasimo iscritto;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione dal lavoro per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del biasimo verbale o biasimo scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- 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 per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;

- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto dei tempi e delle modalità di realizzazione della condotta, dell'entità del danno o del pericolo conseguente alla violazione, della presenza e dell'intensità dell'elemento intenzionale, dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione, della sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti. La recidiva comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

5.2 Le misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

In particolare, in caso di gravi violazioni del Modello tali da compromettere in modo irreversibile il rapporto fiduciario, le sanzioni irrogabili ai dirigenti sono:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per giustificato motivo.

Sono, invece, adottati provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro nel caso di violazioni di minore gravità.

5.3 Le misure nei confronti di Amministratori, Sindaci, Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamenti posti in essere da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza in violazione delle regole del Modello o del Codice Etico. In tal caso, il procedimento disciplinare volto alla applicazione della risoluzione del rapporto dovrà essere gestito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

5.4 Le misure nei confronti di Collaboratori esterni, consulenti e soggetti terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori e soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono in presente Modello, può determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere d'incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di DeA Capital, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società stessa.

L'OdV, in merito a tali violazioni, provvede ad informare l'Amministratore Delegato che, essendo responsabile della gestione del procedimento disciplinare, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni.

La responsabilità della gestione del procedimento disciplinare è dell'Amministratore Delegato con il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

6. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati da questo o da altre disposizioni che a tale decreto rinviano, la prova dell'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

6.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata

l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. autonomia ed indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente i.e.: CdA/AD). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *"è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello"*.
2. professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È infatti essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione

di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati. Qualora tali competenze non siano presenti tutte nella realtà aziendale, la Società potrà rivolgersi a risorse esterne purché sia assicurata la continuità d'azione di cui al punto che segue.

3. continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'ODV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Vertice aziendale.

6.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di DeA Capital è stato individuato in un organo collegiale la cui composizione è descritta al successivo paragrafo 6.4..

6.3. L'Organismo di Vigilanza nel Gruppo

Nel caso vi siano altre società del Gruppo abbiano adottato dei Modelli 231/2001, la responsabilità dell'attuazione degli stessi è attribuita ai singoli vertici delle Società del Gruppo ed il compito di vigilare sull'efficacia e sull'effettiva applicazione dello stesso ricade sui singoli Organismi di Vigilanza da questi designati.

In ogni caso è attribuito all'Organismo di Vigilanza di DeA Capital S.p.A. il compito di istituire flussi informativi tra gli organismi di vigilanza delle singole Società del Gruppo onde favorire omogeneità dei criteri attuativi del Modello.

6.4. Nomina e composizione

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale che al momento della propria istituzione viene composto da n. 3 membri effettivi, dei quali uno con funzione di Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. La qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è deciso dal consiglio di amministrazione sulla base delle dimensioni della Società e dell'attività svolta.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del consiglio di amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Presidente del consiglio di amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società. I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

6.5. Durata in carica

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è la medesima di quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

6.6. Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al consiglio di amministrazione, con decisione presa a maggioranza dei componenti. L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, nonché per stasi operativa, colpevole inerzia nell'effettuazione delle segnalazioni interne, conflitto di interesse.

Il venir meno dei requisiti di onorabilità in capo ad un componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dello stesso dall'ufficio.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'organismo di vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione (tempestiva), al consiglio di amministrazione il quale provvederà alla sua sostituzione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il consiglio di amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo membro dell'organismo.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro o professionale di ciascun componente con la Società.

6.7. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità

E' esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componenti dell'Organismo di Vigilanza a soggetti che:

- siano responsabili, all'interno della società, di altri incarichi operativi che possano portarli ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;

- siano interdetti, inabilitati, falliti o siano stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- siano il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- abbiano prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbiano con quest'ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- rappresentino (di diritto o di fatto) o siano familiari di soggetti che, per i punti esposti, siano incompatibili con la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza;

La disciplina delle cause di ineleggibilità e incompatibilità prevista per l'Organismo di Vigilanza, dovrà ritenersi applicabile anche alle eventuali risorse dedicate.

6.8. Poteri dell'organismo

All'Organismo di Vigilanza sono devoluti poteri ispettivi e di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati, bensì al funzionamento ed all'osservanza del modello nel suo complesso, per finalità di miglioramento ed aggiornamento del modello stesso.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza, in particolare, dispone:

- di pieno accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività;
- di un chiaro e continuato supporto da parte del consiglio di amministrazione per preservare la sua indipendenza nei confronti delle funzioni aziendali con compiti operativi e di gestione;
- delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del modello.

6.9. Compiti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del modello e/o dei suoi elementi costitutivi. Tale attività si sostanzia nell'analisi dell'adeguatezza del modello per fini di ragionevole prevenzione delle irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

- verificare l'efficacia, la coerenza e l'adeguatezza del modello adottato, proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte le modifiche e le integrazioni eventualmente necessarie;
- riferire periodicamente al consiglio di amministrazione, all'amministratore delegato ed al collegio sindacale, circa lo stato di attuazione e l'operatività del modello;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione/informazione e comunicazione interna, con riferimento al modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- prevedere meccanismi di reporting interno che rendano sistematicamente disponibili da parte delle diverse funzioni aziendali informazioni utili allo svolgimento della funzione di monitoraggio della validità del modello;
- rispondere adeguatamente alle manifestazioni di cattiva condotta proponendo alle funzioni aziendali a ciò preposte l'applicazione dei sistemi disciplinari interni.

6.10. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del consiglio di amministrazione.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro.

6.11 Risorse finanziarie e rapporti di collaborazione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il consiglio di amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

6.12 Flussi informativi nei confronti dell'OdV e Whistleblowing

Il d.lgs. 231/01 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare

l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali; si veda a tal riguardo quanto dettagliato nell'Allegato VI.
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le 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 indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti,

eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente "odu@deacapital.com", al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma

restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

La società ha predisposto un prospetto riepilogativo relativo ai Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate da tutto il personale appartenente a DeA Capital all'Organismo di Vigilanza (All. VI).

6.13 La raccolta e la conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* strettamente riservato per un periodo 10 anni.

6.14 Il reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale con una periodicità semestrale, nonché in via continuativa ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità, il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Collegio Sindacale.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Il Collegio sindacale, il CdA, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6.15 Rapporti con gli OdV delle Società appartenenti al Gruppo

Come esposto nel paragrafo 2.5. DeA Capital è la Società Capogruppo del Gruppo Dea Capital, nel quale altre società si sono dotate di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001.

Sull'argomento dei flussi informativi infragruppo nulla dice il Decreto 231/01 che, peraltro, è anteriore alla riforma del diritto societario del 2003 che, per la prima volta, ha affrontato direttamente la disciplina della materia in esame.

La legge 366/2001 (legge delega per la riforma del diritto societario), coeva del d.lgs. 231/2001, pur dedicando un intero articolo ai gruppi d'impresa, dettava solo i principi ed i criteri direttivi per la futura regolamentazione. Poche sono le disposizioni legislative riscontrabili nell'ordinamento che possono offrire utili indicazioni al riguardo.

Preso atto del fatto che il d.lgs. 231/01 prevede un criterio di imputazione della responsabilità al singolo ente ed, in taluni casi anche, al gruppo nel suo insieme, va affrontato il rischio concreto della migrazione delle responsabilità nell'ambito delle singole entità appartenenti ad un gruppo, in presenza di un comune interesse (cd. interesse di gruppo).

Pertanto, in linea con gli orientamenti giurisprudenziali e la dottrina più avveduta, la Società, quale Capogruppo del Gruppo DeA Capital, ha previsto e strutturato un sistema informativo in grado di consentire ed agevolare le comunicazioni che possono essere rilevanti o di interesse per il Gruppo stesso.

In particolare, il Gruppo promuove lo scambio periodico di informazioni tra gli organismi di Vigilanza delle singole Società: infatti, tale scambio di informazioni reciproche consente di avere una visione globale dei rischi e delle eventuali carenze presenti nel gruppo stesso, consentendo ai singoli organismi di intervenire evitando di creare "spazi grigi" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti.

Inoltre, viene assicurata una collaborazione tra Organismo di Vigilanza e la funzione Internal Audit di Gruppo. Le conoscenze tecniche e la maggiore estensione dell'ambito dei controlli da questa normalmente svolti possono essere molto utili per individuare e/o approfondire situazioni di rischio e trovare controlli a presidio specifici.

Alla luce delle esigenze esposte il Modello della società DeA Capital prevede:

- un flusso di informazioni interno alla Società nei confronti del suo OdV;
- un flusso di informazioni da parte degli OdV delle Società controllate (direttamente ed indirettamente) all'OdV di DeA Capital.

Al presente Modello viene allegato un prospetto descrittivo dei flussi informativi sopra esposti in sintesi (All. VI).