



## **“Modello di organizzazione, gestione e controllo”**

AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 1, LETT. A) DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

<b>Date di approvazione del Consiglio di Amministrazione</b>	
<b>Data di prima approvazione</b>	<b>23 dicembre 2008</b>
<b>Date di approvazione delle successive modifiche</b>	<b>28 luglio 2011</b>
	<b>28 marzo 2012</b>
	<b>14 ottobre 2015</b>
	<b>23 novembre 2015</b>
	<b>30 luglio 2018</b>
	<b>24 maggio 2019</b>
	<b>25 novembre 2020</b>
	<b>31 marzo 2021</b>

<b>Sintesi delle modifiche formali apportate al Documento</b>	<b>Data</b>	<b>Data di comunicazione al Consiglio di Amministrazione</b>
È stata recepita l'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 del nuovo art. 25-quaterdecies “Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”, introdotto dalla Legge n. 39/2019 entrata in vigore il 17 maggio 2019;	15 giugno 2019	27 giugno 2019

i reati sono di remota applicazione tenuto conto dell'operatività della società.		
<p>È stata recepita l'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 del nuovo art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari", introdotto dalla L. 157/2019 entrata in vigore il 24 dicembre 2019, che ha previsto l'inserimento nel Decreto dei seguenti reati tributari: (i) "dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" (art. 2, c. 1 e c. 2-bis, D. Lgs. 74/2000); (ii) "dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici" (art. 3, D. Lgs. 74/2000); (iii) "emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" (art. 8, c. 1 e c. 2, D. Lgs. 74/2000); (iv) "occultamento o distruzione di documenti contabili" (art. 10, D. Lgs. 74/2000); (v) "sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte" (art. 11, D. Lgs. 74/2000).</p> <p>È stata inoltre recepita l'introduzione nel D. Lgs. 231/2001 dei seguenti reati tributari, previsti dal D. Lgs. 75/2020 entrato in vigore il 30 luglio 2020: (i) "dichiarazione infedele" (art. 4, D. Lgs. 74/2000); (ii) "omessa dichiarazione" (art. 5, D. Lgs. 74/2000); (iii) "indebita compensazione" (art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000).</p>	<b>25 novembre 2020</b>	<b>25 novembre 2020</b>
Sono stati modificati i criteri di nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza		31 marzo 2021

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1 L'IMPIANTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>9</b>
1.1 Introduzione .....	9
1.2 I reati previsti dal Decreto (violazioni 231) .....	9
1.3 Le sanzioni .....	10
1.3.1 Sanzioni pecuniarie.....	11
1.3.2 Sanzioni interdittive .....	11
1.3.3 Confisca del prezzo o del profitto del reato .....	11
1.3.4 Pubblicazione della sentenza .....	11
1.4 Vicende modificative dell'Ente.....	12
1.5 La condizione esimente per le Violazioni 231 .....	12
1.6 Le linee guida di categoria.....	12
<b>2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI TORRE SGR</b> .....	<b>14</b>
2.1 La Società .....	14
2.2 Il Modello Torre.....	14
2.2.1 Il Modello di Governance .....	15
2.2.2 Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.....	17
2.2.3 Principi cardine .....	17
2.3 La metodologia adottata per la costruzione del Modello Torre .....	18
2.4 Il sistema di strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello.....	19
2.4.1 Codice Etico.....	20
2.4.2 Sistema organizzativo .....	20
2.4.3 Sistema dei poteri e delle deleghe.....	21
2.4.4 Il sistema di gestione delle risorse finanziarie .....	21
2.5 Attuazione del Modello Torre .....	22
2.6 Processi esternalizzati.....	23
<b>3 L'OdV</b> .....	<b>25</b>
3.1 Premessa .....	25
3.2 Compiti e poteri .....	25
3.3 Identificazione dell'OdV.....	26
3.4 La durata dell'incarico e le cause di cessazione.....	27
3.5 Flussi informativi .....	29
3.5.1 Flussi informativi ad evento e segnalazioni all'OdV - Whistleblowing .....	29
3.5.2 Flussi informativi periodici.....	30
3.5.3 Ulteriori flussi informativi .....	31
3.5.4 Canali dedicati di comunicazione verso l'OdV.....	31
3.5.5 Diritti di accesso dell'OdV .....	32
3.5.6 Rapporti dell'OdV verso gli organi societari .....	32
<b>4 IL CODICE DISCIPLINARE</b> .....	<b>33</b>
4.1 Funzione del Codice disciplinare .....	33
4.2 Le condotte rilevanti .....	33
4.3 Le sanzioni .....	34
4.3.1 Le sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore .....	34
4.3.2 Le sanzioni nei confronti di Dirigenti Apicali e Altri Soggetti Apicali .....	35
4.3.3 Le sanzioni nei confronti dei Sottoposti .....	36
4.3.4 Le sanzioni nei confronti di Controparti.....	36
4.4 Procedimento di irrogazione delle sanzioni .....	37
4.4.1 Segue: nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore .....	37
4.4.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali .....	38
4.4.3 Segue: nei confronti dei Sottoposti .....	39
4.4.4 Segue: nei confronti delle Controparti.....	40
<b>5 CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>41</b>

5.1	Verifiche e controlli sul Modello Torre .....	41
5.2	Aggiornamento e adeguamento.....	41
<b>6</b>	<b>PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>43</b>
6.1	Introduzione .....	43
6.2	Diffusione e formazione.....	43
	<b>PARTI SPECIALI .....</b>	<b>45</b>

## PREMESSA

### 1. Il Decreto 231, la Normativa 231 e le Violazioni 231

- 1.1 In attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea, il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ("**Decreto 231**") ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli Enti per taluni reati espressamente indicati dagli artt. 24-26 del Decreto 231 medesimo ("**Reati presupposto**") come tempo per tempo integrato.

Sono intesi come "**Enti**" gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

- 1.2 Le violazioni della Normativa 231 ("**Violazioni 231**"), se "commesse nell'interesse o a vantaggio" di un Ente, da parte di Apicali (come di seguito definiti) ovvero da Sottoposti (come di seguito definiti), fanno scattare la c.d. responsabilità diretta dell'Ente per "colpa di organizzazione" (ossia per non aver l'Ente adottato meccanismi, protocolli, procedure e regole di comportamento e controllo idonei a evitare la Violazione 231).

Ai fini della Normativa 231, possono definirsi come "**Apicali**" quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso. Sono viceversa considerati "**Sottoposti**" i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno degli Apicali.

- 1.3 La Normativa 231 contempla tuttavia l'esonero dalla responsabilità per quegli Enti che:
- con riferimento alle Violazioni 231 commesse dagli Apicali, abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto 231 idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" ("**Modelli 231**"), a condizione che: (a) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato a un OdV (unipersonale o pluripersonale, ma comunque *super partes*) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ("**OdV**"), (b) gli Apicali che abbiano commesso la Violazione 231 abbiano eluso fraudolentemente il Modello 231 e (c) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
  - con riferimento alle Violazioni 231 commesse dai Sottoposti, abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231.

In base al Decreto 231, i Modelli 231 devono, in sintesi, rispondere alle seguenti esigenze: (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commesse le Violazioni 231, (ii) prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione alle Violazioni 231 da prevenire, (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione delle Violazioni 231, (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

## 2. Il Modello Torre

2.1 Alla luce della disciplina suesposta, Torre SGR S.p.A. (“**Società**” o “**Torre**”), con sede in Roma, Via Barberini, 50, ha redatto il presente documento che illustra il sistema strutturato ed organico dei presidi organizzativi e procedurali di cui la Società si è dotata per prevenire il rischio di commissione delle Violazioni 231.

Da ciò ha preso forma il presente documento, denominato *Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001* (“**Modello Torre**”), redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida dell’ABI (Associazione Bancaria Italiana), nelle Linee Guida di ASSOGESTIONI (Associazione del risparmio gestito) e di Confindustria (Confederazione generale dell’industria italiana) il cui ultimo aggiornamento risale al mese di maggio 2019.

Il Modello Torre descrive gli strumenti di organizzazione posti in essere per il coordinato e corretto svolgimento dei processi aziendali rilevanti ai fini della loro esposizione ai rischi di comportamenti o azioni che violino normative di cui al D. Lgs. 231/01 e suoi ss.mm aa (“Aree a rischio”). Il Modello Torre si indirizza ai membri del Consiglio di Amministrazione di Torre (“**CdA**”), ai membri del Collegio Sindacale della Società (“**Sindaci**”), al revisore legale della Società (“**Revisore**”), ai dipendenti della Società, ivi inclusi gli interinali, i dirigenti, i rappresentanti e/o i mandatari (“**Dipendenti**”), nonché a tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Società stessa (collettivamente, i “**Destinatari**”).

Sono pertanto tenuti al rispetto del Modello gli Apicali, i Sottoposti e le controparti contrattuali, ancorché non riconducibili agli Apicali e ai Sottoposti e tutti coloro che, sebbene esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per e/o sotto il controllo e la supervisione della Società, quali, a titolo esemplificativo, fornitori di beni e servizi, consulenti, professionisti indipendenti (*i.e.* le Controparti, come di seguito definiti). Nei contratti stipulati dalla Società con tali Controparti, in particolare, è prevista l’apposizione di apposite clausole contrattuali il cui contenuto – declinato in considerazione delle peculiarità della singola Controparte e delle attività da questa prestate – è volto a:

- rendere edotti le stesse dell’adozione da parte della SGR di un Codice Etico e di un Modello;
- richiedere alle stesse, nell’ambito delle attività svolte a favore e/o per conto della SGR, l’osservanza di principi in linea con quelli previsti nel Codice Etico e nel Modello, per quanto loro applicabili. In alternativa, le Controparti possono dichiarare di aver adottato e di attuare un proprio Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 contenente principi coerenti con quelli sanciti nel Codice Etico e/o nel Modello della SGR (limitatamente alle attività svolte in forza del contratto stipulato con la stessa) e
- prevedere la segnalazione all’Organismo di Vigilanza della SGR di eventuali notizie della commissione di atti non coerenti con i principi previsti nel Codice Etico e/o nel Modello della SGR stessa.

2.2 Il presente Modello si articola in (i) Premessa, (ii) Parte Generale, (iii) Parti Speciali.

In particolare, la Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* ed i principi del Decreto, descrive i principi del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il ruolo dell’Organismo di Vigilanza e, in ossequio al dettato del Decreto, prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Le Parti Speciali sono state predisposte in relazione ad alcune “famiglie di reato” che, all’esito delle attività di *risk assessment* effettuate (si veda anche il paragrafo 2.5 “La metodologia adottata per la costruzione del Modello Torre”), sono state ritenute maggiormente rilevanti in ragione del settore di operatività, dell’organizzazione e dei processi che caratterizzano la Società. In dettaglio, le suddette Parti Speciali, oltre ad individuare i principi generali di condotta, descrivono, per ciascuna “Area a

rischio” individuata, i controlli specifici posti a presidio dalla Società.

Le Parti Speciali che compongono il Modello sono le seguenti:

- Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Parte Speciale B, relativa ai reati societari (art. 25-ter del Decreto) e agli abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Parte Speciale B-bis, relativa ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lett. s bis del Decreto);
- Parte Speciale C, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) e ai reati in materia di tutela ambientale (art. 25-undecies del Decreto).
- Parte Speciale D, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- Parte Speciale E, relativa a delitti informatici ed al trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto), delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto), delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto), reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto), reati transnazionali (Legge 146/2006);
- Parte Speciale F, relativa ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

Diversamente, l’esame del contesto e delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remoto o non applicabile la possibilità di commissione di:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 25 quater.1 e quinquies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del Decreto);
- razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- reati di contrabbando (articolo 25-sexiesdecies del Decreto).

Costituiscono inoltre parte integrante, nonché allegati, del presente Modello i seguenti documenti:

- “Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001”;
- “Mappa delle Aree a rischio Reato”, in cui sono identificate, fra l’altro, le “Aree a rischio” e le attività “sensibili” nonché la normativa interna contenente i presidi a mitigazione dei rischi insiti nelle predette Aree a rischio.

La Società si impegna a svolgere un monitoraggio continuo volto a consentire l’adeguatezza del Modello nel tempo, e garantire l’attualità delle Parti Speciali previste rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa e dei processi della Società.

# **PARTE GENERALE**



## **1 L'IMPIANTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

---

**1.1. Introduzione - 1.2. I reati previsti dal Decreto (Violazioni 231) - 1.3. Le Sanzioni - 1.3.1 Sanzioni pecuniarie - 1.3.2 Sanzioni interdittive - 1.3.3 Confisca del prezzo o del profitto del reato - 1.3.4 Pubblicazione della sentenza - 1.4. Vicende modificative dell'Ente - 1.5. La condizione esimente per le Violazioni 231 - 1.6. Le Linee Guida di categoria**

---

### **1.1 INTRODUZIONE**

Il Decreto 231 e, più in generale, l'intera Normativa 231 hanno inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli Enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del Decreto 231 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli Enti, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, delle Violazioni 231, da parte di Apicali o Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente<sup>1</sup>.

La Normativa 231 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'Ente per reati commessi all'estero<sup>2</sup> da Apicali o Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

La responsabilità amministrativa degli Enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale che permane in capo alla persona fisica che ha commesso il reato.

### **1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO (VIOLAZIONI 231)**

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- abusi di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies

---

<sup>1</sup> Si rileva che a norma dell'art. 5, comma 2, Decreto 231, l'Ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

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

“Responsabilità dell’ente”);

- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (articolo 25-novies del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”;
- razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto);
- reati di contrabbando (articolo 25-sexiesdecies del Decreto).

Si rimanda, per una descrizione completa ed esaustiva delle fattispecie di reato riconducibili alle summenzionate “famiglie di reato”, all’Allegato “Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001”.

Occorre precisare che l’Ente può rispondere della commissione dei Reati Presupposto anche nella forma del tentativo.

### **1.3 LE SANZIONI**

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa degli stessi sono riconducibili alle seguenti categorie:

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

Quando l’Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

É esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento. L’esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell’interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### ***1.3.1 Sanzioni pecuniarie***

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di €258,23 ad un massimo di €1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

### ***1.3.2 Sanzioni interdittive***

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati<sup>3</sup> sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e la scelta della misura da applicare e la sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni interdittive a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

### ***1.3.3 Confisca del prezzo o del profitto del reato***

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo<sup>4</sup> o del profitto<sup>5</sup> del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

### ***1.3.4 Pubblicazione della sentenza***

La pubblicazione della sentenza di condanna nel sito internet del Ministero della giustizia, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, può essere disposta dal giudice quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

---

<sup>3</sup> Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti "famiglie di reato": reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

<sup>4</sup> Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

<sup>5</sup> Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'ente.

#### **1.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il Decreto 231 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche con riferimento a vicende societarie, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare:

- in caso di trasformazione, l'Ente così modificato rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione stessa;
- in linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie comminate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito;
- per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il Decreto 231 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie comminate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni legate ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

#### **1.5 LA CONDIZIONE ESIMENTE PER LE VIOLAZIONI 231**

L'articolo 6 del Decreto 231 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli 231 idonei a prevenire Violazioni 231 della specie di quella verificatasi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un OdV dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli 231 dell'Ente;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti Apicali esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni esimenti. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi della Normativa 231.

Nello stesso modo, l'art. 7 del Decreto 231 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per le Violazioni 231 commesse da Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire Violazioni 231 della specie di quella verificatasi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7, l'adozione del Modello 231 da parte dell'Ente consente di avvalersi di una presunzione a suo favore, comportando l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà dimostrare la mancata adozione e efficace attuazione del Modello 231.

#### **1.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA**

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

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

Il Modello Torre è stato redatto in conformità - per quanto applicabili e tenuto conto delle attività svolte dalla Società - alle indicazioni contenute nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli 231:

- dell' ABI (Associazione Bancaria Italiana);
- di Assogestioni (Associazione del Risparmio Gestito);
- di Confindustria (Confederazione generale dell' industria italiana) il cui ultimo aggiornamento risale al mese di marzo 2014.

## **2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI TORRE SGR**

---

**2.1 La Società - 2.2 Il Modello Torre - 2.2.1 Il Modello di Governance - 2.2.2 Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi - 2.2.3 Principi cardine - 2.3 La metodologia adottata per la costruzione del Modello Torre - 2.4 Il sistema di strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello - 2.4.1 Codice Etico - 2.4.2 Sistema Organizzativo - 2.4.3 Sistema dei poteri e delle deleghe - 2.4.4 Il sistema di gestione delle risorse finanziarie - 2.5 Attuazione del Modello Torre - 2.6 Processi esternalizzati**

---

### **2.1 LA SOCIETÀ**

Torre SGR S.p.A. è stata costituita il 1° dicembre 2005 ed autorizzata dalla Banca d'Italia in data 16 maggio 2006 (iscritta al numero 86 dell'Albo di cui al D.Lgs. n. 58/1998 – Sezione Gestori di FIA). In data 26 giugno 2015, la Società ha ricevuto da Banca d'Italia l'autorizzazione ad operare come gestore di FIA “sopra soglia” ai sensi della direttiva AIFM.

A far data dal 10 aprile 2009, Torre gestisce i fondi immobiliari chiusi oggetto del conferimento di ramo d'azienda da parte di Pioneer Investment Management SGRp.A. La Società nell'attuazione del proprio oggetto sociale gestisce fondi di investimento alternativi italiani immobiliari (“FIA immobiliari”, di seguito anche “Fondi”) di tipo chiuso, sia riservati ad investitori qualificati sia destinati al pubblico *retail*.

In data 10 settembre 2014, Unicredit S.p.A. ha acquisito tutta la partecipazione nel capitale sociale di Torre SGR (pari al 37,5% del capitale medesimo) detenuta da Pioneer Investment Management SGRp.A, società del Gruppo Unicredit, ed è altresì subentrata nei diritti e negli obblighi degli accordi parasociali, rinnovati il 9 aprile 2014.

Pertanto, Torre SGR risultava partecipata al 62,5% da Fortezza RE S.a.r.l., società di diritto lussemburghese e, per il restante 37,5%, da Unicredit ed era soggetta al controllo congiunto di Fortezza RE S.à r.l. e UniCredit sulla base di un patto parasociale tra le stesse.

Dal 15 luglio 2020, Fortezza RE S.a.r.l., ha acquisito tutta la partecipazione nel capitale sociale di Torre SGR (pari al 37,5% del capitale medesimo) detenuta da Unicredit S.p.A., controllando al 100% Torre SGR.

Fortezza risulta ad oggi partecipata da dodici limited partnership che costituiscono altrettanti “comparti” del Fondo Fortress Investment Fund III facente capo a Fortress Investment Group LLC (“Fortress”), oggi controllata al 100% da SoftBank Group Corp.

A tal riguardo, in data 22 dicembre 2017, la SGR ha ricevuto la comunicazione Banca d'Italia n. 1512644/17 del 22/12/2017 avente ad oggetto: “Torre SGR. Acquisizione indiretta di una partecipazione di controllo da parte di SoftBank Group Corp. Trasmissione del provvedimento”. L'Autorità di Vigilanza ha comunicato il nulla osta a seguito dell'“istanza ai sensi dell'art. 15 del TUF, presentata da SoftBank Group Corp (“Softbank”) per l'acquisizione indiretta di una partecipazione di controllo in Torre SGR S.p.A. nell'ambito dell'operazione di acquisto di Fortress, soggetto attualmente al vertice della catena partecipativa di controllo della SGR” (l'“Operazione”).

Successivamente, in data 5 gennaio 2018, è pervenuta a Torre da parte di Softbank la notifica relativa al perfezionamento dell'Operazione con la rappresentazione della nuova catena di controllo.

### **2.2 IL MODELLO TORRE**

Il Modello Torre è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi ed è strumentale - nell'ambito del complessivo assetto organizzativo della Società - alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a rischio.

In particolare, il Modello Torre illustra:

- il contesto esterno di riferimento; come precisato al precedente par. 1.2, l'Allegato "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001" (costituente parte integrante del presente Modello) riporta una descrizione completa ed esaustiva delle fattispecie di reato riconducibili alle "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto 231;
- il modello di governance e il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle strutture coinvolte nell'adozione, attuazione e aggiornamento del Modello;
- i compiti e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi previsti da e verso lo stesso;
- il sistema disciplinare e sanzionatorio previsto in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- le logiche di diffusione e formazione.

Non è obiettivo del presente Modello Torre quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa e/ le regole e *policies* interne in vigore tempo per tempo, che rimangono naturalmente applicabili, anche a presidio e tutela dei rischi connessi alle Violazioni 231.

Pertanto, nelle parti Speciali del Modello Torre sono sintetizzati, in linea con la normativa interna e con l'attività di *risk assessment* rappresentata nella "Mappa delle Aree a rischio Reato" (quest'ultima costituente parte integrante e Allegato al presente Modello), i controlli specifici a prevenzione delle Aree a rischio identificate, i quali trovano declinazione nella stessa normativa interna.

I contenuti del Modello tengono altresì conto delle disposizioni regolamentari (inclusi regolamenti, raccomandazioni, circolari, etc.) emanate dalle Autorità di Vigilanza, che disciplinano specifici ambiti di attività della Società (es., Istruzioni di Vigilanza e Regolamenti emessi da Banca d'Italia, Regolamenti congiunti Banca d'Italia - Consob, Provvedimenti e Delibere Consob).

### 2.2.1 Il Modello di Governance

Lo Statuto di Torre costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di Torre. I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato sono illustrati nell'ambito della Relazione sulla Struttura Organizzativa (RSO) che, conformemente a quanto richiesto dalla normativa in materia, comprende un organigramma aziendale e descrive i ruoli, i principali compiti e le responsabilità attribuiti agli Organi Sociali e alle funzioni aziendali<sup>6</sup>.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutti i Dipendenti con adeguata e tempestiva comunicazione.

La Società ha adottato un sistema di *governance* societaria, fondato sulla tradizionale ripartizione dei compiti tra i seguenti principali Organi Sociali:

- Assemblea degli Azionisti;
- Consiglio di Amministrazione;

---

<sup>6</sup> La Relazione sulla Struttura Organizzativa (RSO), predisposta secondo lo schema previsto dalla Banca d'Italia, è aggiornata e trasmessa con cadenza annuale alle Autorità competenti, in conformità con la normativa di settore vigente (cfr. Provvedimento della Banca d'Italia del 19 gennaio 2015 come modificato dal Provvedimento del 23 dicembre 2016 – Regolamento sulla gestione collettiva del risparmio).

- Collegio Sindacale.

Il controllo contabile è stato conferito, ai sensi dell'art. 2409 – *bis* c.c., ad una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Il **Consiglio di Amministrazione**, secondo l'attuale previsione statutaria, è composto da sette membri, ed è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della SGR. Ad esso è rimessa in via generale la definizione delle scelte strategiche aziendali e la determinazione della politica di investimento dei Fondi gestiti; all'organo amministrativo è altresì rimesso il controllo relativo al raggiungimento degli obiettivi e delle politiche definite. Esso esercita tutti i poteri ad esso riservati dalla legge, dai regolamenti, dallo statuto della Società e dalle procedure interne della stessa e può compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi solo quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello statuto, si riunisce ogni volta che il presidente del Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno, nonché quando ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello statuto vigente e delle normative applicabili:

- qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea in sede di nomina del Consiglio di Amministrazione stesso, deve designare tra i suoi membri un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente, può nominare tra i propri membri uno o più Amministratori Delegati, e può nominare tra i propri membri i componenti di un Comitato Esecutivo, stabilendo le attribuzioni, a seconda dei casi, dell'Amministratore Delegato e degli Amministratori Delegati, del Comitato Esecutivo e del Presidente al quale può essere affidato il compito di coordinare i rapporti con le funzioni di controllo interno e di gestione dei rischi, di curare le relazioni con le autorità preposte alla vigilanza della società e di sovrintendere all'attività di verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali, ai sensi dell'art. 14.1 dello statuto;
- determina l'indirizzo generale, gli obiettivi e le strategie aziendali ed approva il budget annuale di spesa;
- approva la struttura organizzativa della SGR e l'attribuzione di compiti e responsabilità alle unità operative ed agli addetti definendo, se necessario, le funzioni da esternalizzare, i criteri di scelta degli outsourcers, le modalità di controllo dell'attività degli stessi, deliberando il conferimento dei relativi incarichi;
- definisce le politiche di gestione del personale;
- approva le strategie relative alla configurazione dei sistemi informativi;
- assicura che venga periodicamente verificata l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi in relazione all'attività svolta, garantendo l'indipendenza delle strutture di controllo dalle unità operative;
- assicura che la struttura retributiva e di incentivazione sia tale da non accrescere i rischi aziendali e sia coerente con le strategie aziendali di lungo periodo;
- delibera circa qualsiasi modifica dello statuto che si renda necessaria al fine di aggiornarne il contenuto in conformità a qualsiasi previsione normativa imperativa, ai sensi dell'art. 16.2 dello statuto;
- delibera in merito a qualsiasi riduzione di capitale relativa all'esercizio del diritto di recesso della società da parte di un socio in conformità alla legge o allo statuto, ai sensi dell'art. 16.2 dello statuto.



Il **Collegio Sindacale** è l'organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto nonché di controllo sulla gestione. Lo stesso non esercita, invece, la revisione legale, che spetta ad una Società di Revisione (organo di controllo esterno alla Società).

Occorre, infine, precisare che i principi di organizzazione, gestione e controllo ai quali l'assetto di *governance* si ispira, sono espressione di quanto richiesto e raccomandato dagli organi regolatori a cui la Società è soggetta in ragione del settore di operatività della stessa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Consob e la Banca d'Italia.

### **2.2.2 Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi per la Società è costituito dall'insieme delle regole e delle procedure attraverso le quali le singole strutture coinvolte concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

I principi generali del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Torre sono illustrati nell'ambito della Relazione sulla Struttura Organizzativa. La Società persegue il rispetto dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in relazione alla complessità dell'attività svolta ed il principio di segregazione funzionale tra le strutture di controllo e le unità operative.

La Società adotta i principi contabili IAS (*International Accounting Standard*) e IFRS (*International Financial Reporting Standards*); il sistema di controllo di gestione prevede una reportistica periodica, mensile o trimestrale, a seconda del fondo interessato.

In ottemperanza a quanto previsto dal Provvedimento di Banca d'Italia del 26 marzo 2019 (in attuazione dell'articolo 7, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 ss. mm.), la Società si è dotata di una funzione antiriciclaggio e ha individuato all'interno dell'organizzazione aziendale un responsabile, in possesso di adeguati requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità, preposto al rispetto della normativa antiriciclaggio.

### **2.2.3 Principi cardine**

Le funzioni aziendali della Società si attengono ai seguenti principi:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*: le regole operative interne definiscono le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso un'adeguata documentazione di supporto;
- *separazione dei compiti e delle funzioni*: attraverso una corretta segregazione delle responsabilità tra le funzioni coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto;
- *documentazione delle decisioni e dei controlli*: i processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o

elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati, alle informazioni e agli *asset* aziendali;

- *correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti*: nell'intraprendere e gestire i rapporti con le Controparti e la P.A. o altri soggetti esterni, nell'ambito delle diverse attività operative svolte dalla Società, le regole e i comportamenti delle funzioni e delle risorse devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale.

### 2.3 LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO TORRE

Torre, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati *standard* etici, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del Decreto.

A seguito di un accurato lavoro di ricognizione ed analisi delle possibili Aree a rischio, iniziato nel 2008, il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 23 dicembre 2008, ha approvato il proprio Modello, consentendo così la previsione di adeguati controlli sulle attività aziendali, nonché l'affermazione e l'attuazione di principi etici e di procedure aziendali ai quali tutti i membri dell'organizzazione e tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società sono chiamati a conformarsi nello svolgimento delle proprie attività.

In pari data, il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi di quanto previsto dal Decreto.

Nell'ottica di un costante miglioramento del Modello, la Società ha proceduto con più aggiornamenti dello stesso, al fine di dar seguito all'evoluzione normativa ed alle sopravvenute esigenze operative.

Ad esempio, a seguito di alcune attività di analisi aventi ad oggetto il Modello con particolare riferimento alle famiglie di reato richiamate dagli artt. 25-*sexies* (abusi di mercato) e 25-*octies* (riciclaggio, ecc.), la Società, nell'ambito del più ampio percorso di miglioramento continuo della *governance* dell'impresa, ha effettuato una revisione del proprio Modello (approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/10/2015) al fine di consentirne l'allineamento con le migliori prassi applicative e le indicazioni di Confindustria che, nel marzo 2014, ha aggiornato le Linee Guida per la costruzione dei Modelli, e che rappresentano un riferimento anche per altri settori di attività.

Nel 2019 la Società ha ritenuto opportuno aggiornare nuovamente il proprio Modello al fine di allinearlo, in particolare, alle evoluzioni del contesto normativo e regolamentare esterno. Il processo che ha portato alla revisione del Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 24/05/2019, è stato preceduto da una serie di attività, che sono qui di seguito descritte.

La Società, che - in sede di prima adozione del modello e di successiva revisione - aveva già intrapreso una ricognizione dei propri processi aziendali, ha proceduto nuovamente, con il supporto di una primaria società di consulenza, ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le aree "a rischio" all'interno della Società.

Nell'ambito di ciascuna delle suddette aree, sono poi state rilevate le attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in una scheda descrittiva, che forma parte integrante del Modello, denominata "Mappa delle Aree a rischio Reato", che individua per ciascuna "Area a rischio":

- le attività "sensibili";
- i reati associabili a ciascuna attività "sensibile";
- gli esempi di potenziali modalità di commissione del reato o di condotte strumentali allo stesso;

- gli eventuali Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio o Pubbliche Amministrazioni potenzialmente coinvolte;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- le procedure aziendali connesse.

L'analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, nonché attraverso un metodo di analisi (*risk assessment*) basato sullo svolgimento di colloqui con gli *owner* dei processi aziendali, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Il coinvolgimento delle figure professionali aziendali ha consentito per ciascuna area, ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati, di effettuare la ricognizione delle modalità operative e gestionali esistenti e dei controlli aziendali presenti, a presidio delle stesse.

Sulla base di tali attività, si è proceduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento (c.d. documento di "*gap analysis*") e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno della Società.

Coerentemente con l'esito dell'analisi effettuata si è, quindi, provveduto alla revisione del Modello, sia della Parte Generale che delle Parti Speciali.

In particolare, alla luce delle attività condotte e adottando un approccio di tipo *risk-based*, talune "famiglie di reato" sono state ritenute maggiormente rilevanti mentre altre sono state considerate applicabili ma, in considerazione della concreta possibilità di commissione dei reati, di minor rilevanza. Per alcune famiglie di reato, infine, l'esame del contesto e delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remoto o non applicabile la possibilità di commissione dei reati ad esse riconducibili. Sulla base di tale approccio sono state definite e predisposte le Parti Speciali che compongono il Modello.

La presente versione del Modello è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Torre nella seduta del 25 novembre 2020.

## **2.4 IL SISTEMA DI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI A SUPPORTO DEL MODELLO**

Torre SGR ha adottato e implementato un sistema di strumenti aziendali già di per sé funzionale quale presidio per la prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

Di conseguenza, il presente Modello si integra nell'ambito di tale sistema. In particolare, costituiscono parte essenziale di tale sistema i seguenti strumenti aziendali i quali, benché non siano formalmente parte e/o allegati al presente documento, ne supportano la concreta attuazione:

- il modello di governance;
- il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo della Società;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il sistema di gestione delle risorse finanziarie.

Integrano inoltre il sistema degli strumenti a supporto del Modello Torre tutte le disposizioni regolamentari (inclusi regolamenti, raccomandazioni, circolari, etc.) emanate dalle Autorità di Vigilanza, che disciplinano specifici ambiti di attività della Società (es., Istruzioni di Vigilanza e

Regolamenti emessi da Banca d'Italia, Regolamenti congiunti Banca d'Italia - Consob, Provvedimenti e Delibere Consob).

Nei paragrafi successivi è data una rappresentazione sintetica di ciascuno strumento sopra elencato, ove non già descritto nei paragrafi che precedono.

#### **2.4.1 Codice Etico**

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, Torre ha adottato un Codice Etico. Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso a evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione delle principali regole da rispettare; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede a tutti i Destinatari un comportamento improntato a principi di onestà e rispetto delle norme. L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

Il Codice Etico è costituito da un insieme di regole sia di carattere generale - volte a creare standard comportamentali uniformi e a sottolineare gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali. L'adozione del Codice Etico vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di dichiarazione di principi, che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il Codice Etico si rivolge.

Al predetto Codice Etico si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti essendo previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero "una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società che degli azionisti".

#### **2.4.2 Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo di Torre SGR è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti assegnati a ciascuna area e funzione aziendale, nonché da specifiche linee di dipendenza gerarchica e funzionale.

La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività "sensibili" ai fini del Modello di organizzazione e gestione include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Struttura organizzativa;
- Mansionario;
- Il sistema di politiche, linee guida, regolamenti, disposizioni e procedure organizzative adottate;
- Contratti di *outsourcing* con terze parti, mediante i quali vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

La Società ha inoltre adottato un Manuale delle Procedure che viene modificato o aggiornato dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle esigenze di controllo interno e di gestione dei rischi. La Procedura PO 01= descrive il sistema delle procedure e delle disposizioni interne utilizzato da Torre, al fine di assicurare la conformità dei processi aziendali della Società agli art. 5 del Regolamento Congiunto<sup>7</sup> e art. 88 del Regolamento Intermediari<sup>8</sup>, nonché le modalità di controllo delle attività di redazione, approvazione, emissione, distribuzione, archiviazione, revisione ed annullamento delle procedure stesse.

Inoltre, con riferimento a ognuna delle Aree a rischio individuate, trovano applicazione una o più Procedure Operative che contengono la descrizione sintetica dei principi di comportamento esistenti nell'ambito delle medesime Aree. I predetti principi di comportamento sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze ai fini della Normativa 231. Con riferimento, invece, ai principi di controllo, ove non espressamente menzionati nelle singole Procedure Operative, troveranno applicazione i principi di controllo di carattere generale di cui alle singole Parti Speciali del Modello.

Le procedure organizzative e le disposizioni adottate da Torre sono consultabili in una apposita sezione della intranet aziendale.

#### ***2.4.3 Sistema dei poteri e delle deleghe***

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Torre si basa anche su un'architettura di poteri formalizzata, coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società. Il Sistema dei poteri e delle deleghe è opportunamente comunicato all'interno della Società.

In particolare, Torre ha disciplinato, all'interno di una specifica procedura organizzativa, le modalità per il conferimento di procure e deleghe da parte degli organi e delle funzioni della Società, al fine di documentare ed assicurare una corretta separazione tra le fasi di predisposizione, verifica e autorizzazione delle procure e delle deleghe.

L'Amministratore Delegato è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le procure e le deleghe, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e contenenti una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

#### ***2.4.4 Il sistema di gestione delle risorse finanziarie***

L'art. 6, comma 2 lett. c, del Decreto 231, dispone che i Modelli prevedano modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. La ragione di tale previsione è da rinvenire nel fatto che numerose fattispecie di reato rilevanti per la disciplina in parola, possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della Società.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di Torre e dei fondi da essa gestiti è basato sui seguenti principi di controllo:

- separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo:

---

<sup>7</sup> Regolamento in materia di organizzazione e procedure degli intermediari che prestano servizi di investimento o di gestione collettiva del risparmio (Adottato dalla Banca d'Italia e dalla Consob con provvedimento del 29 ottobre 2007 e aggiornato da ultimo con delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018).

<sup>8</sup> Regolamento recante norme di attuazione del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 in materia di intermediari, adottato da Consob con delibera n. 20307 del 15 febbraio 2018.

- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione della funzione competente;
- controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- verifica del pagamento;
- documentazione dei controlli svolti.

La Società, con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, ha adottato diverse procedure citate esplicitamente sia nell'ambito delle Parti Speciali del Modello che della "Mappa delle Aree a rischio Reato", che come già specificato costituisce parte integrante del presente documento.

## 2.5 ATTUAZIONE DEL MODELLO TORRE

Le responsabilità previste con specifico riferimento all'aggiornamento e adeguamento del Modello Torre, sono attribuite all'interno della Società, in base ai rispettivi poteri, ruoli e competenze, a diversi organi e funzioni.

In particolare, per quanto concerne il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e l'Organismo di Vigilanza, si rimanda al paragrafo 5 "Criteri di aggiornamento e adeguamento". Nel seguito, invece, sono descritti gli specifici ruoli e responsabilità attribuiti alle funzioni di controllo e ad altre singole funzioni aziendali al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello:

- **Internal Audit:** verifica l'efficacia e l'efficienza dei sistemi e delle procedure adottate al fine di assicurare la corretta valutazione di rischi aziendali e prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Applica e mantiene, secondo un approccio "risk based", un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e della SGR, effettuando specifiche attività di controllo volte a verificare che l'operatività posta in essere sia coerente con quanto previsto dalla normativa interna, in coordinamento con le altre funzioni di controllo.

L'Internal Audit supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate sulla base delle verifiche condotte, le strutture di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

- **Compliance e Antiriciclaggio:** è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevengano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti.

Compliance e Antiriciclaggio supporta l'Organo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo curando e monitorando le necessità di aggiornamento del Modello, con l'eventuale collaborazione di consulenti esterni, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e delle modifiche della struttura organizzativa aziendale.

La funzione, inoltre, ha la responsabilità di redigere, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, il sistema di procedure interne da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

- **Risk Management:** verifica l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione del rischio e informa l'Organismo di Vigilanza in merito alle carenze eventualmente rilevate, nel corso della

propria attività di verifica, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. La funzione tiene altresì informato l'Organismo di Vigilanza circa lo stato di implementazione delle azioni di mitigazione individuate.

- **Affari Societari e Regolamentari SGR:** ha la responsabilità di assicurare consulenza e assistenza in relazione alle caratteristiche e alle attività dell'Organismo di Vigilanza nonché di segnalare ai competenti Organi Sociali, in caso di operazioni societarie o di altra natura che modifichino l'ambito di operatività della Società, l'esigenza di modificare il Modello per tenere conto dei cambiamenti intervenuti.
- **Risorse umane:** ha la responsabilità di curare il fabbisogno formativo, in raccordo con le altre strutture organizzative, organizzando le attività interne di formazione e di addestramento. La funzione fornisce inoltre supporto per la definizione della struttura organizzativa, proponendo le modifiche necessarie quando le esigenze aziendali lo richiedano e si occupa dell'aggiornamento del mansionario aziendale.

Risorse Umane garantisce l'espletamento degli adempimenti amministrativi che riguardano il personale e contribuisce alla valutazione ed assunzione degli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di questi ultimi.

- **Datore di lavoro e Delegato del datore di lavoro per la Sicurezza:** il Datore di Lavoro e il Delegato del datore di lavoro individuati ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, limitatamente ai rispettivi ambiti di competenza per quanto attiene in particolare la gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute sul lavoro, partecipano alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, individuando e valutando l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possano derivare la commissione di illeciti presupposto e promuovendo le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità.

## 2.6 *PROCESSI ESTERNALIZZATI*

Con particolare riferimento ai processi, o parti di processo, esternalizzati da Torre ad altre società, sono stati formalmente definiti i criteri per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni/attività operative, fra cui anche quelle c.d. "essenziali od importanti" (FOI), le deleghe di gestione e le modalità con cui Torre conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

In particolare, la Società ha stipulato contratti di *outsourcing* per la regolamentazione dei rapporti con altre società che prevedono le specifiche attività oggetto della cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo.

Inoltre, con riferimento specifico all'esternalizzazione di funzioni operative essenziali o importanti, Torre assicura, in accordo con la normativa vigente in materia, l'osservanza dei seguenti requisiti:

- l'adozione di metodi per la valutazione del livello delle prestazioni del fornitore (c.d. *service level agreement*);
- specifiche condizioni volte a dettagliare che:
  - il fornitore informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficace ed efficiente;
  - il fornitore provveda adeguatamente alla fornitura delle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente in materia e delle disposizioni di Torre;
  - Torre abbia diritto di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore;
  - il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione senza il consenso preventivo di Torre;

- Torre possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, è previsto che le parti si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Con riferimento a tali rapporti contrattuali, la Società e gli *outsourcer* hanno identificato i relativi "Responsabili del Contratto", cui è affidata la corretta esecuzione contrattuale.



### 3 L'OdV

---

**3.1 Premessa - 3.2 Compiti e poteri - 3.3 Identificazione dell'OdV - 3.4 La durata dell'incarico e le cause di cessazione - 3.5 Flussi informativi - 3.5.1 Flussi informativi ad evento e segnalazioni all'OdV- Whistleblowing - 3.5.2 Flussi informativi periodici - 3.5.3 - Ulteriori flussi informativi - 3.5.4 Canali dedicati di comunicazione verso l'OdV - 3.5.5 Diritti di accesso dell'OdV - 3.5.6 Rapporti dell'OdV verso gli organi societari**

---

#### 3.1 PREMESSA

Il Decreto 231 prevede che, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione delle Violazioni 231 se l'organo dirigente ha, fra l'altro, *“affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”* (i.e., l'OdV).

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dagli Apicali, che dai Sottoposti.

#### 3.2 COMPITI E POTERI

In coerenza con quanto disciplinato dall'art. 6 sopra richiamato, l'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto 231 ribadisce che l'efficace attuazione del Modello Torre richiede una sua verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

A tal riguardo, le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere possono essere riassunte nei seguenti punti:

- vigilare sulla diffusione del Modello all'interno della Società, nonché della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza dello stesso da parte dei Destinatari;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale e segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio reato;

Nello svolgimento di dette attività, l'OdV avrà cura di:

- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio e la verifica delle attività aziendali identificate nel Modello come Aree a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento/operatività dei canali informativi dedicati e diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle funzioni aziendali a ciò preposte;

- verificare l’effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportando Torre – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ovvero di figure apicali della stessa;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell’intero Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l’OdV è dotato dei seguenti poteri:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l’elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle direzioni/funzioni aziendali, qualora tali materie non siano già disciplinate nell’ambito di apposite procedure aziendali;
- richiedere liberamente e ottenere, senza autorizzazioni preventive, ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. n. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell’effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l’OdV può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell’OdV stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull’OdV nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all’OdV un *budget* di spesa annuale nell’importo proposto dall’Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L’OdV delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L’OdV si dota di un proprio Regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell’esercizio della propria azione.

In particolare, nell’ambito di tale Regolamento interno sono disciplinati i seguenti aspetti:

- il funzionamento e l’organizzazione interna dell’OdV;
- l’attività di vigilanza dell’OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni;
- l’attribuzione delle risorse finanziarie all’OdV.

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento prevede che l’OdV si riunisca periodicamente (con frequenza almeno semestrale) e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente dell’OdV e/o lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle proprie attività.

### **3.3 IDENTIFICAZIONE DELL’ODV**

In ottemperanza a quanto stabilito dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231, Torre ha identificato l’OdV in un organo collegiale che riferisce direttamente al CdA, il quale ne determina la composizione, nominando altresì il Presidente dell’OdV stesso e avendo cura di:

- assicurare che i membri dell’OdV stesso siano scelti fra i soggetti dotati di adeguata esperienza e professionalità;
- evitare situazioni di conflitto di interesse non presidiate (come previsto dal successivo paragrafo 3.4);
- assicurare una remunerazione in linea con gli standard di mercato avuto riguardo al volume di attività svolte dall’OdV.

Tale soluzione:

- consente un collegamento diretto con gli organi di governance aziendale;
- garantisce l’autonomia e l’indipendenza di cui l’OdV deve necessariamente disporre.

L’OdV per lo svolgimento delle proprie attività ha facoltà di avvalersi della collaborazione delle varie strutture aziendali.

In particolare, la Società identifica l’Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri che possono essere individuati tra le seguenti figure:

- professionisti esterni, con competenze giuridiche, economiche, finanziarie, nonché di società di gestione del risparmio, ed esperienza in materia ispettiva e consulenziale;
- sindaci effettivi o supplenti del Collegio Sindacale.

Nell’espletamento dei propri compiti, l’OdV delibera a maggioranza e si costituisce, secondo quanto stabilito nel proprio Regolamento interno.

Qualora la funzione di Internal Audit sia internalizzata, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di integrare la composizione dell’OdV con il responsabile della stessa, quale quarto membro senza diritto di voto.

La composizione dell’OdV sopra riportata è in ritenuta idonea in quanto in grado di soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** l’OdV è collocato all’interno dell’organizzazione aziendale in una posizione gerarchica il più elevata possibile, accompagnata, inoltre, dalla non attribuzione di compiti operativi di politica aziendale che ne potrebbero minare l’obiettività di giudizio; dispone di un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni ed è remunerato in maniera adeguata rispetto ai compiti e alle responsabilità che gli sono assegnati;
- **professionalità:** i membri dell’OdV possiedono conoscenze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e/o legale assicurando altresì, per quanto possibile, un grado di complementarità fra le competenze dei diversi membri;
- **continuità di azione:** l’OdV si dota di regole relative al proprio funzionamento, al fine di garantire nel continuo un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza sul Modello Torre;
- **onorabilità e assenza di conflitti di interesse:** in capo ai singoli membri è stata riscontrata ed è monitorata nel tempo l’assenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.

L’OdV e il suo Presidente sono nominati con delibera del CdA. Restano in carica, salvo rielezione, fino alla seduta del CdA che approva il terzo *report* annuale consecutivo dell’OdV.

### 3.4 LA DURATA DELL’INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore.

Costituiscono causa di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, e/o con gli amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o comunque della stessa indole;
- essere condannati anche con sentenza non irrevocabile per reati diversi da quelli previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Nel caso in cui un membro dell'OdV sia portatore di interessi, anche potenziali, propri o per conto di terzi, in conflitto con la Società o con i Fondi da questa gestiti, è obbligato a farne *disclosure* precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata agli altri componenti dell'OdV ed al Consiglio di Amministrazione, il quale ne valuterà l'eventuale incompatibilità con la carica.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R., che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

### 3.5 FLUSSI INFORMATIVI

#### 3.5.1 *Flussi informativi ad evento e segnalazioni all'OdV - Whistleblowing*

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello Torre o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della Normativa 231. Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere trasmesse in forma scritta all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di Violazioni 231;
- le segnalazioni devono essere circostanziate e devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta Violazione 231, così da permettere un'adeguata valutazione delle stesse da parte dell'OdV;
- chiunque intenda effettuare una segnalazione (anche in forma anonima) per una violazione (o presunta violazione), potrà rivolgersi direttamente all'OdV;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'OdV provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime, e i casi in cui è necessario attivarsi, motivando per iscritto anche le ragioni dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

I segnalanti in buona fede, qualunque sia il canale utilizzato, sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231, in particolare:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Sono nulli il licenziamento ritorsivo, i demansionamenti, i trasferimenti o altre misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro;
- il sistema disciplinare previsto dal Decreto 231, in attuazione del quale sono stabilite le sanzioni indicate nel Capitolo 4 che segue, si applica anche a chi:
  - viola le misure di tutela dei segnalanti ovvero sia gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
  - effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per Violazioni 231 e che possano coinvolgere la Società;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dai collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione a Violazioni 231, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i provvedimenti e i rapporti informativi predisposti in seguito alla violazione delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, dai quali si desume il rischio per la Società del compimento di Violazioni 231;
- gli eventuali 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 critici rispetto all'osservanza della Normativa 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Per le informazioni di dettaglio (e.g. contenuti, owner) circa i flussi informativi ad evento da trasmettere all'OdV e per quanto non disciplinato dal Modello, si rimanda alla procedura aziendale "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

### *3.5.2 Flussi informativi periodici*

L'OdV esercita la propria attività di controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello anche mediante l'analisi di flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello (funzioni aziendali), dalle funzioni aziendali di controllo e dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (es.: Antiriciclaggio). In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Internal Audit trasmette:
  - Piano annuale delle verifiche, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
  - relazione e/o rapporti semestrali contenenti un'informativa circa le verifiche svolte nell'ambito della propria attività di controllo e dalle quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza della normativa rilevante, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.
- Compliance e Antiriciclaggio trasmette:
  - Piano annuale delle verifiche, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
  - relazione e/o rapporti semestrali contenenti un'informativa circa le verifiche svolte nell'ambito della propria attività di controllo e dalle quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza della normativa rilevante, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
  - relazione annuale sulle attività di controllo svolte in ambito antiriciclaggio, contenenti un'informativa circa l'esito dei controlli svolti in relazione alle attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.
- Risk Management trasmette:
  - Piano annuale delle verifiche, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
  - relazione e/o rapporti semestrali contenenti un'informativa circa le verifiche svolte nell'ambito della propria attività di controllo e dalle quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza della normativa rilevante, nonché gli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

- Funzione Evaluation Real Estate trasmette:
  - elenco degli Esperti Indipendenti utilizzati nell’anno;
  - comunicazione circa l’assenza di criticità o problematiche riscontrate, ovvero l’assenza di violazioni e/o deroghe alle procedure di valutazione e alla normativa di riferimento.
- Risorse Umane trasmette:
  - piano semestrale delle attività formative con evidenza delle specifiche iniziative a supporto della conoscenza del Modello, come definito in accordo e coordinamento con l’OdV e reportistica relativa allo stato di avanzamento del piano formativo con riferimento al periodo di riferimento e come pianificato per il periodo successivo;
  - informativa semestrale circa i provvedimenti disciplinari eventualmente comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento per Violazioni 231.
- Datore di lavoro e Delegato del datore di lavoro per la Sicurezza trasmette:
  - relazione annuale contenente l’esito delle attività svolte in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza, come rendicontato nell’ambito della riunione periodica prevista ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Oltre a quanto sopra descritto, i responsabili delle strutture organizzative interessate da attività “sensibili” segnalano eventuali criticità aventi “rilevanza 231” riscontrate nell’ambito della propria attività. A tal fine i responsabili delle suddette strutture potranno essere invitati a partecipare, alle riunioni dell’Organismo di Vigilanza. In tali occasioni, potrà essere richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell’ambito dell’operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, potranno essere chiamati a evidenziare (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della normativa interna, (iii) l’adeguatezza della medesima normativa interna rispetto agli ambiti operativi d’interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione. Potrà inoltre essere richiesta loro un’attestazione circa il livello di aggiornamento della “Mappa delle Aree a rischio Reato”, con riferimento alle Aree a rischio che vedono coinvolte le relative strutture. Quanto riportato dai responsabili delle strutture organizzative nell’ambito delle suddette riunioni dell’Organismo di Vigilanza sarà tracciato secondo le ordinarie modalità di verbalizzazione definite dall’Organismo stesso.

Per le informazioni di dettaglio (e.g. contenuti, owner, periodicità, scadenza) circa i flussi informativi periodici da trasmettere all’OdV e per quanto non disciplinato dal Modello, si rimanda alla procedura aziendale “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”.

### ***3.5.3 Ulteriori flussi informativi***

L’OdV, nell’ambito dei propri poteri di iniziativa e controllo, può identificare ulteriori flussi informativi al fine di acquisire altre informazioni di proprio interesse, individuandone contenuto, livello di dettaglio e periodicità dell’informativa e richiedendone poi l’attivazione alle competenti funzioni aziendali.

### ***3.5.4 Canali dedicati di comunicazione verso l’OdV***

Al fine di agevolare il flusso di comunicazione verso l’Organismo stesso da parte di tutti i soggetti che potrebbero venire in possesso di informazioni rilevanti indicate nel Modello, ovvero di notizie relative alla commissione di reati o “pratiche” non in linea con il Modello stesso e/o con il Codice Etico di Torre, la Società ha istituito, quali canali di comunicazione dedicati con l’Organismo di Vigilanza, i seguenti:

- lettera all’indirizzo di posta ordinaria “Torre SGR S.p.A. – Organismo di Vigilanza, Via Barberini, 50 – 00187, Roma”;
- e-mail all’indirizzo di posta elettronica “OdV@torresgr.com”.

Tali indirizzi garantiscono la possibilità di comunicare con l’Organismo di Vigilanza, anche in forma del tutto anonima, e sono utilizzabili da ciascun dipendente e da tutti i Destinatari del presente Modello, ivi incluse le Controparti. Fermi restando i predetti canali di comunicazione, per i quali sono in ogni caso previste le misure di tutela dei segnalanti descritte al par. 3.5.1, è presente un canale alternativo di segnalazione all’Organismo di Vigilanza idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità dei segnalanti. Le modalità di accesso a tale canale alternativo e di utilizzo dello stesso sono dettagliatamente rappresentate nella regolamentazione interna disciplinante il sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. “whistleblowing”) adottato dalla Società, alla quale è fatto rimando. Si evidenzia, fra i principi generali su cui è fondato il citato sistema, il coordinamento tra lo stesso e i suesposti canali di segnalazione diretta verso Organismo di Vigilanza: ferma restando l’autonomia d’azione e l’indipendenza di giudizio dell’OdV, infatti, il “Responsabile Interno del Sistema di Segnalazione” coordina la propria attività con quelle svolte, per competenza, dall’Organismo di Vigilanza. In particolare, laddove da una valutazione preliminare della segnalazione ricevuta, il Responsabile Interno del Sistema di Segnalazione riscontri una segnalazione rientrante nel perimetro di competenza dell’Organismo, provvede ad inoltrarla allo stesso, senza compiere alcuna valutazione di merito preliminare.

L’OdV istituisce e manutiene un registro delle segnalazioni, contenente l’indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti e conserva ogni informazione ricevuta in un archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali. L’accesso al registro e all’archivio sono consentiti esclusivamente all’OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

#### ***3.5.5 Diritti di accesso dell’OdV***

L’OdV può: (i) realizzare periodicamente verifiche “a campione” ovvero “mirate” su specifiche operazioni attuate dalla Società nell’ambito delle Aree Sensibili indicate nel Modello Torre, (ii) eseguire verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello Torre e/o si sia verificata la commissione o la sospetta commissione di Violazioni 231, (iii) eseguire controlli a sorpresa e visite, (iv) richiedere alla Società l’esibizione dei libri sociali o l’estrazione di copia degli stessi, per ragioni di controllo su questioni o affari determinati.

#### ***3.5.6 Rapporti dell’OdV verso gli organi societari***

Le attività di *reporting* dell’OdV verso gli organi societari, descritte nell’ambito del paragrafo 5.1 del Modello, possono essere ulteriormente disciplinate nell’ambito del Regolamento interno dell’OdV.



## **4 IL CODICE DISCIPLINARE**

---

**4.1 Funzione del Codice Disciplinare - 4.2 Le condotte rilevanti - 4.3 Le sanzioni - 4.3.1 Le sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore - 4.3.2 Le sanzioni nei confronti di Dirigenti Apicali e altri Soggetti Apicali 4.3.3 - Le Sanzioni nei confronti dei Sottoposti - 4.3.4 Le sanzioni nei confronti di Controparti - 4.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni - 4.4.1. Segue: nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore - 4.4.2 Segue: nei confronti di Dirigenti Apicali e altri Soggetti Apicali - 4.4.3 Segue: nei confronti dei Sottoposti - 4.4.4 Segue: nei confronti di Controparti.**

---

### **4.1 FUNZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello 231, l'introduzione di un codice disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso. Pertanto, la definizione di un efficace codice disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello 231 rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Le sanzioni previste dal presente Codice Disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello Torre, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento eventualmente avviato dall'autorità nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una Violazione 231. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello Torre, infatti, costituisce, tra l'altro, adempimento degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2, cod. civ.

Il Codice Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti o di contrattazione collettiva, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello Torre commesse dagli Apicali, sia le violazioni perpetrate dai Sottoposti o da Controparti operanti in nome e/o per conto della Società.

Le previsioni contenute nel Codice Disciplinare non precludono la facoltà dei Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali. Per tutto quanto non previsto nel Codice Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il Codice Disciplinare è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei Destinatari di seguito individuati.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

### **4.2 LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Codice Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte rilevanti le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello Torre.

Nel rispetto dell'art. 7 della legge n 300 del 20 maggio 1970 (“**Statuto dei Lavoratori**”), nonché del principio di proporzionalità della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello Torre, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle Aree Sensibili indicate nel Modello Torre, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi n. 2 e n. 3;
- 2) mancato rispetto del Modello Torre, qualora si tratti di violazione idonea a integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di una delle Violazioni 231;
- 3) mancato rispetto del Modello Torre, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di una delle Violazioni 231, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi della Normativa 231;
- 4) le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell’OdV, nonché il mancato rispetto del Modello Torre nelle parti in cui prevede l’obbligo di collaborare con l’OdV nello svolgimento delle funzioni del medesimo.

### **4.3 LE SANZIONI**

Nella presente Sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell’accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione 4.2 che precede. Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione 4.4 che segue, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile. In ogni caso, l’individuazione e l’irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell’illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta, e fra di esse l’elemento soggettivo.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l’eventuale recidività del suo autore, nei limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile.

L’applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica, in ogni caso, il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

#### **4.3.1 Le sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 4.2 che precede da parte di un Amministratore o di un Sindaco o del Revisore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello Torre;

- limitatamente agli Amministratori, la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in loro favore fino al 50% (ove gli Amministratori percepiscano un emolumento);
- la revoca dall'incarico per gli Amministratori; la revoca dall'incarico nei limiti previsti dalla legge per i Sindaci e per il Revisore.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello Torre ovvero, per quanto riguarda gli Amministratori, quella della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 4.2, sarà applicata, per quanto riguarda gli Amministratori, la sanzione della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in loro favore e per quanto riguarda i Sindaci e il Revisore la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello Torre;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico, secondo la procedura e nei modi previsti dalla legge;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 4.2, saranno applicate le sanzioni del richiamo scritto, della diffida, della decurtazione degli emolumenti (solo con riferimento agli Amministratori) o della revoca dall'incarico, tenuto conto della natura della violazione e principio di proporzionalità.

Qualora la violazione sia contestata a un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o i Dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. 4.3.2 e 4.3.3. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

#### **4.3.2 Le sanzioni nei confronti di Dirigenti Apicali e Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 4.2 che precede da parte di un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- il richiamo;
- la multa, nella misura massima di 4 (quattro) ore della retribuzione base;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per non più di 10 (dieci) giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della sospensione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 4.2, saranno applicate le sanzioni del richiamo (verbale o scritto), della multa, della sospensione o del licenziamento (con o senza preavviso), tenuto conto della natura della violazione e principio di proporzionalità.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Dirigente Apicale potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del procedimento medesimo.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per gli Amministratori e i Sindaci dal par. 4.3.1 della presente Sezione.

#### **4.3.3 Le sanzioni nei confronti dei Sottoposti**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 4.2 da parte di un Sottoposto, saranno applicate le seguenti sanzioni alla stregua di quanto previsto dal CCNL per i dipendenti dalle aziende, del commercio, dei servizi e del terziario.

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, fino a 3 (tre) giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della sospensione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 4.2, saranno applicate le sanzioni del richiamo (verbale o scritto), della multa, della sospensione o del licenziamento (con o senza preavviso), tenuto conto della natura della violazione e principio di proporzionalità.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Sottoposto potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del medesimo.

#### **4.3.4 Le sanzioni nei confronti di Controparti**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 4.2 che precede da parte di una Controparte, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello Torre, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto con la Società;
- la risoluzione immediata del rapporto con la Società ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della risoluzione;

- c) per le violazioni di cui alla n. 3) della Sezione 4.2, sarà applicata la sanzione della risoluzione;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione 4.2, saranno applicate le sanzioni della diffida ovvero della risoluzione, tenuto conto della natura della violazione e principio di proporzionalità.

Ferma l'applicabilità delle sanzioni di cui al presente paragrafo, nel caso in cui Torre faccia ricorso a lavoratori somministrati e tali lavoratori, nell'ambito di un contratto di somministrazione di lavoro, si rendano responsabili di una delle condotte di cui ai nn. 1), 2), 3), e 4) della Sezione 4.2, la Società darà comunicazione di tali condotte all'agenzia somministratrice, perché intraprenda le opportune azioni disciplinari nei confronti dei lavoratori somministrati.

Nell'ambito dei rapporti con le Controparti, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello Torre, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **4.4 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Nella presente Sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione 4.2 che precede. In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala una accertata violazione del Modello. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello Torre, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello Torre. In caso positivo, segnala quindi la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al CdA, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

##### ***4.4.1 Segue: nei confronti di Amministratori, Sindaci e del Revisore***

Qualora riscontri una violazione del presente Modello Torre da parte di un componente del CdA, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al CdA e ai Sindaci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello Torre che reputa essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CdA convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del CdA, da convocarsi il prima possibile e da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l’indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello Torre che si reputano violate;
- comunicare all’interessato la data della adunanza, con l’avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente del CdA o da un membro del CdA.

In occasione dell’adunanza del CdA, cui è invitato a partecipare anche l’OdV, vengono disposti l’audizione dell’interessato, l’acquisizione delle eventuali deduzioni da quest’ultimo formulate e l’espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione da applicare, motivando l’eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall’OdV. Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall’incarico o in ogni caso quando lo ritenga opportuno in relazione alle misure da adottare, il CdA provvede a convocare l’assemblea dei soci della Società (“**Assemblea**”) per le relative deliberazioni. La delibera del CdA e/o quella dell’Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del CdA, all’interessato nonché all’OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello Torre da parte di un Sindaco o del Revisore, nei limiti consentiti dalla norme di legge applicabili e nel rispetto delle previsioni specifiche che regolano il rapporto tra i Sindaci e/o il Revisore e la Società.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello Torre da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi paragrafi 4.4.2 per gli Apicali che rivestono la funzione di dirigente (“**Dirigenti Apicali**”) ovvero 4.4.3 per i Sottoposti. Qualora all’esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il CdA convoca senza indugio l’Assemblea per deliberare la revoca dell’amministratore dall’incarico.

#### 4.4.2 *Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali*

Qualora riscontri la violazione del Modello Torre da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell’illecito è espletata nel rispetto dell’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle altre disposizioni eventualmente applicabili. In particolare, l’OdV trasmette al CdA e ai Sindaci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l’indicazione delle previsioni del Modello torre che reputa essere state violate;
- l’indicazione del nome e del ruolo del soggetto autore della condotta;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro dieci giorni dall’acquisizione della relazione dell’OdV, il Presidente del CdA o altro soggetto dotato dei relativi poteri contesta la condotta al Dirigente Apicale interessato, inviandogli apposita lettera di contestazione ai sensi dell’art. 7 Statuto dei Lavoratori, contenente:

- la puntuale indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello Torre che si reputano violate;
- l’avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, ovvero di essere sentito in forma orale con l’assistenza

del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle giustificazioni eventualmente formulate dal Dirigente Apicale e tenendo conto delle medesime, il CdA si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Il provvedimento di comminazione della sanzione è tempestivamente comunicato per iscritto all'interessato a cura del CdA. Qualora la sanzione consista nel richiamo verbale o nel richiamo scritto, si pronuncerà il Presidente del CdA, sempre motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Il CdA, con possibilità di delegare allo scopo uno dei suoi componenti, cura altresì l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e delle altre disposizioni eventualmente applicabili. L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato, secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. In caso di nomina del predetto collegio, la sanzione disciplinare (salvo il licenziamento) resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello torre da parte di un altro soggetto Apicale diverso da un Dirigente Apicale ("**Altro Soggetto Apicale**"), troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione e a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del par. 4.4.1. In tal caso le sanzioni sono deliberate dal CdA ovvero, per le sanzioni consistenti, salvo quelle consistenti nel richiamo scritto e nella diffida, dal Presidente del CdA, senza coinvolgimento dell'Assemblea. Il CdA, con possibilità di delegare allo scopo uno dei suoi componenti, cura l'effettiva irrogazione della sanzione al relativo Altro Soggetto Apicale. L'OdV, cui il provvedimento di irrogazione della sanzione è inviato per conoscenza, verifica la sua applicazione.

#### *4.4.3 Segue: nei confronti dei Sottoposti*

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello Torre da parte di un Sottoposto, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché del CCNL per i dipendenti dalle aziende, del commercio, dei servizi e del terziario, della distribuzione e dei servizi. In particolare, l'OdV trasmette al CdA e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello Torre che reputa essere state violate;
- l'indicazione del nome e del ruolo del soggetto autore della condotta;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione astrattamente applicabile in relazione alla condotta constatata.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società contesta la condotta al Sottoposto interessato, inviandogli apposita lettera di contestazione ai sensi dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori, contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello Torre oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Sottoposto aderisce o conferisce mandato.

La lettera di contestazione è sottoscritta dal Presidente del CdA o da altro soggetto avente i relativi poteri debitamente conferitigli.

A seguito delle giustificazioni eventualmente formulate dal Sottoposto interessato e tenendo conto delle medesime, il Presidente del CdA o il soggetto avente i relativi poteri si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano decorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione, e devono essere notificati tempestivamente agli interessati, a mezzo lettera raccomandata A/R o con altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, e comunque entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle giustificazioni, salvo la preventiva comunicazione scritta di avvalersi del termine di 30 (trenta) giorni ai sensi dell'articolo 227 del CCNL.

Il Presidente del CdA o altro soggetto avente i relativi poteri cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

#### ***4.4.4 Segue: nei confronti delle Controparti***

Qualora riscontri la violazione del Modello Torre da parte di una Controparte, l'OdV trasmette al CdA, ai Sindaci e al soggetto (amministratore delegato o institore o procuratore) che abbia ricevuto delega relativamente alla stipula, modifica, risoluzione del rapporto contrattuale con la Controparte in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello Torre che reputa essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Il Responsabile del Contratto invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello Torre oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile del Contratto, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento. L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.



## 5 CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

---

### 5.1 Verifiche e controlli sul Modello Torre - 5.2 Aggiornamento e adeguamento

---

#### 5.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO TORRE

L'OdV redige con cadenza annuale un programma di vigilanza ("*Piano delle verifiche*") attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Il Piano delle verifiche contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno e prevede, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di tutte le altre funzioni della Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo. All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

L'OdV provvede periodicamente ad una verifica delle Aree a rischio e delle attività sensibili (ovvero della "Mappa delle Aree a rischio Reato"), salvo che una verifica più ravvicinata sia imposta da modifiche normative o eventi importanti afferenti la Società (e.g., la commissione di una Violazione 231).

L'OdV riferisce formalmente con cadenza annuale, tramite apposita "*Relazione annuale*" al Consiglio di Amministrazione in ordine all'attività espletata e agli esiti della stessa, segnalando eventuali criticità emerse e proponendo, ove del caso, eventuali azioni correttive o di miglioramento. Tale informativa è trasmessa anche al Collegio Sindacale.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

#### 5.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il CdA è responsabile dell'aggiornamento del Modello Torre (ivi inclusi pertanto i suoi allegati, ovvero "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001" e "Mappa delle Aree a rischio Reato") e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, l'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione.

Le proposte di modifica alle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello sono effettuate ad opera delle funzioni aziendali competenti in ragione della materia che costituisce l'oggetto della procedura. L'approvazione delle procedure aziendali, in fase di prima redazione ovvero di revisione, è di competenza del Consiglio di Amministrazione. Qualora l'approvazione di nuove procedure aziendali dovesse rendere necessario procedere a modifiche al Modello, si provvede in tal senso secondo quanto sopra disposto.

L'OdV promuove, in ogni caso, il costante aggiornamento del Modello Torre. A tal fine, può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo alle funzioni aziendali a ciò preposte o al CdA. L'OdV provvede altresì a sollecitare la divulgazione dei contenuti del Modello Torre modificati all'interno e all'esterno della Società.

La promozione dell'aggiornamento del Modello Torre da parte dell'OdV può avvenire anche in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e fare proposte di modifica al CdA.

Rimane di esclusiva competenza del CdA, anche su segnalazione dell'OdV, l'autorizzazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello Torre dovuti ai seguenti fattori:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- identificazione di nuove Aree a rischio e/o di attività sensibili, anche eventualmente connesse all'avvio di nuovi campi di attività;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto 231 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione di Violazioni 231 da parte dei Destinatari o, più in generale, violazioni del Modello Torre.

Il Modello Torre è, in ogni caso, sottoposto ad un processo di monitoraggio nel continuo da parte dell'OdV, in ottemperanza alle responsabilità allo stesso attribuite in termini di vigilanza e osservanza dello stesso, come descritto in dettaglio al par. 3.2 "Compiti e poteri". In tali occasioni, l'OdV potrà procedere a verificare anche le Disposizioni e le Procedure operative ritenute rilevanti. Delle eventuali modifiche apportate al Modello Torre verrà data tempestiva notizia a tutti i Dipendenti, con specifica evidenza delle modifiche/aggiornamenti, sulla rete intranet aziendale. Ove si tratti di modifiche non meramente formali, dovranno essere organizzate apposite sezioni di *training*.

La Società adotta idonei strumenti di comunicazione al fine di aggiornare tutti i Destinatari in merito alle eventuali modifiche apportate al Modello Torre (pubblicazione di tali modifiche sulla rete intranet aziendale).

## **6 PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

---

### **6.1 Introduzione - 6.2 Diffusione e formazione**

---

#### **6.1 INTRODUZIONE**

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

In particolare, l'obiettivo di Torre è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello Torre non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano (anche occasionalmente) per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti.

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

In particolare, Torre provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello Torre con tempestività e a formare i Destinatari sulla Normativa 231 e sul Codice Etico, le Procedure e il Codice Disciplinare della Società.

#### **6.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

Torre SGR S.p.A. al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello Torre non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Modello è comunicato formalmente:

- a tutti i soggetti apicali, nonché agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di Revisione, mediante consegna di copia cartacea da parte della Segreteria Societaria;
- al personale della Società, mediante la pubblicazione sulla rete intranet aziendale da parte della funzione Risorse Umane;
- ai terzi, mediante la pubblicazione sull'Internet aziendale della Parte Generale da parte di Investor Relations.

In particolare, è compito della funzione Risorse Umane, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e in coordinamento con lo stesso, promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di curare la periodica e costante formazione degli stessi, di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguata del Modello Torre e delle Procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello e del Codice Etico siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite sessioni formative, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dalla funzione Risorse Umane, in collaborazione con l'OdV mediante predisposizione di specifici piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari e di

dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione. La compilazione e l'invio del questionario da parte dei Destinatari vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

# **PARTI SPECIALI**