

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n. 03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

INDICE

CAPITOLO 1.....	5
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante.....	5
1.1.2 Le sanzioni	6
1.1.3 Le fattispecie di reato.....	6
1.1.3.1 .Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio.....	7
1.1.3.2 I reati contro la Pubblica Amministrazione	8
1.1.3.3 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	10
1.1.3.4 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio.....	10
1.1.3.5 I reati societari.....	14
1.1.3.6 Abusi di mercato	16
1.1.3.7 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento	16
1.1.3.8 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	16
1.1.3.9 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona	16
1.1.3.10 Reati transnazionali	17
1.1.3.11 Reati informatici e trattamento illecito di dati.....	18
1.1.3.12 Delitti di Criminalità Organizzata	18
1.1.3.17 Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina.....	21
1.1.3.18 Reati di razzismo e xenofobia	21
1.1.3.19 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.....	21
1.1.3.20 Reati tributari.....	22
1.1.4 I reati commessi all'estero	23
1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto.....	23
1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria	24
CAPITOLO 2.....	26
DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE.....	26
2.1 Attività della Società.....	26

2.2	Descrizione sintetica della struttura societaria.....	27
2.2.1	Struttura organizzativa	27
CAPITOLO 3.....		33
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE.....		33
3.1	Metodologia	33
3.2	Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato	34
3.3	Destinatari del Modello.....	36
CAPITOLO 4.....		37
L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001		37
4.1	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	37
4.2	Istituzione, nomina e sostituzione dell'O.d.V.....	38
4.3	Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza	39
4.4	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	39
4.5	Funzioni dell'O.d.V.: Reporting nei confronti degli organi societari.....	41
CAPITOLO 5.....		43
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.		43
5.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	43
5.2	Flussi informativi	43
5.3	Segnalazioni - Whistleblowing	44
5.4	Sistema delle deleghe e delle procure	46
5.5	Raccolta e conservazione delle informazioni	46
PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....		47
6.1	Premessa	47
6.2	Dipendenti - personale dirigente/personale con funzioni direttive e personale non dirigente	48
CAPITOLO 7.....		50
SISTEMA DISCIPLINARE		50
7.1	Principi generali	50
7.2	Soggetti	51
7.3	Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri.....	51
7.4	Misure nei confronti dei dirigenti	54
7.5	Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.....	55
7.6	Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale.....	55
7.7	Misure nei confronti di consulenti e di Collaboratori esterni	56
7.8	Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing	56
CAPITOLO 8.....		57

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E	
ADEGUAMENTO DEL MODELLO	57
8.1 Verifiche e controlli sul Modello	57
8.2 Aggiornamento ed adeguamento	57
Allegato 1 – Codice Etico	59

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**" o il "**D.lgs. n. 231/2001**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste¹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente²;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

1.1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati informatici e trattamento illecito di dati⁵;
- delitti di criminalità organizzata⁶;
- delitti contro la fede pubblica⁷ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio⁸;
- reati societari⁹;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico¹⁰;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili¹¹;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, adescamento di minorenni, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù¹²;
- abusi di mercato¹³;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro¹⁴;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio¹⁵;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹⁶;

¹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

² Art. 6, comma 5.

³ Art. 18, Sezione II menzionata.

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del Decreto.

⁵ Art. 24-bis, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 24-ter, Sezione III menzionata.

⁷ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

⁸ Art. 25-bis1, Sezione III menzionata.

⁹ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

¹¹ Art. 25-quarter1, Sezione III menzionata.

¹² Art. 25-quinqies, Sezione III menzionata.

¹³ Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.

¹⁴ Art. 25-septies, Sezione III menzionata.

¹⁵ Art. 25-octies, Sezione III menzionata.

- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria¹⁷;
- reati ambientali¹⁸;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato¹⁹;
- Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina²⁰;
- razzismo e xenofobia²¹;
- reati transnazionali²²;
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommesse²³;
- reati tributari²⁴.

1.1.3.1 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.);
- giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

¹⁶ Art. 25-novies, Sezione III menzionata.

¹⁷ Art. 25-decies, Sezione III menzionata.

¹⁸ Art. 25-undecies, Sezione III menzionata.

¹⁹ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

²⁰ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

²¹ Art. 25-terdecies, Sezione III menzionata.

²² Legge 16 marzo 2006, n. 146.

²³ Art. 25-quaterdecies, Sezione III menzionata.

²⁴ Art. 25-quinquiesdecies, Sezione III menzionata.

- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 357 c.p. definisce “pubblico ufficiale” colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce “persona incaricata di un pubblico servizio” colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”.

1.1.3.2 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario²⁵**: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario²⁶ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche²⁷**: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico²⁸**: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico²⁹**: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto

²⁵ Art. 316-bis c.p..

²⁶ Art. 316-ter c.p..

²⁷ Art. 640-bis c.p..

²⁸ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

²⁹ Art. 640-ter c.p..

- su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**³⁰, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
 - **corruzione per l'esercizio della funzione**³¹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
 - **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**³², ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
 - **corruzione in atti giudiziari**³³: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
 - **induzione indebita a dare o promettere utilità**³⁴: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
 - **istigazione alla corruzione**³⁵: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.
 - **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**³⁶: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;
 - **traffico di influenze illecite**³⁷: ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

³⁰ Art. 317 c.p..

³¹ Art. 318 c.p..

³² Art. 319 c.p..

³³ Art. 319-ter c.p..

³⁴ Art. 319-quater c.p.

³⁵ Art. 322 c.p..

³⁶ Art. 322-bis c.p.

³⁷ Art. 346-bis c.p.

1.1.3.3 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25 septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
 - lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),
- là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del D.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

1.1.3.4 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione.

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso (“Fuori dai casi di concorso...”) si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di “money laundering” ossia “lavaggio di denaro”) venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla l. 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato “sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione”.

Si trattava, pertanto, di una ricettazione qualificata dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda una attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto sia alla "ripulitura" del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, l'elencazione tassativa dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", introduce nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi (art. 55, comma 9, del D.lgs. 231/2007).

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio*", ha introdotto, *inter alia*, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano il reato dell'auto-riciclaggio, di cui alle previsioni del nuovo art. 648-ter.1 del codice penale; in dettaglio il novello articolo punisce "*chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita*". Il comma 5 dell'art. 3 della legge citata ha previsto espressamente l'inserimento del reato di auto-riciclaggio tra i reati presupposto del Decreto Legislativo n. 231/01, di cui all'art. 25-*octies*.

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto³⁸ e di ledere anche

³⁸ Con tale espressione, in questa specifica ipotesi, ci si riferisce al delitto non colposo, presupposto per la contestazione dell'autoriciclaggio e non all'elenco dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione.

Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari;

- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, come ad esempio nel caso dei reati tributari.

1.1.3.5 I reati societari

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61³⁹, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci,
- dai Liquidatori.

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità** (art. 2621, 2621-bis, 2621-ter c.c.): esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;

³⁹ Art. 3.

- **False comunicazioni sociali delle società quotate** (art. 2622 c.c.): esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell’Unione europea, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall’obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell’accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell’attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **corruzione tra privati** (art. 2635, comma 3 c.c.) e **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.): offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l’offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;
- **illecita influenza sull’assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonei a provocare un’alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso

fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

1.1.3.6 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di “privilegio” (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell’emittente, oppure partecipe al capitale dell’emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

1.1.3.7 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro”, ha introdotto nell’ambito del Decreto l’art. 25-bis, che mira a punire il reato di “falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo” altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell’impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.);
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

1.1.3.8 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l’impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell’impresa.

1.1.3.9 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche;
- **adescamento di minorenni** (art. 609-undecies c.p.);
- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 603-bis c.p.).

1.1.3.10 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere**: associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;
- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso**: associazione per delinquere che si avvale della forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l'immigrazione clandestina**: favorire l'immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;

- **riciclaggio**: sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**;
- **induzione a non rendere dichiarazioni**: induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;
- **favoreggiamento personale**: offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

1.1.3.11 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinquies* c.p.);
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.);
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinquies* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 *quinquies* c.p.);
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** (640 *quinquies* c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", introduce nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

1.1.3.12 Delitti di Criminalità Organizzata

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica", entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'art. 24 *ter* **Delitti di Criminalità Organizzata**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

1.1.3.13 Delitti contro l'industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di autore

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”, entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del D.lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato: **Delitti contro l'industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di autore:**

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

1.1.3.14 Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La legge 3 agosto 2009 n. 116 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”, introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 377-bis c.p.)

1.1.3.15 Reati Ambientali

Il D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, recante: “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”, introduce tra i reati ricompresi nell’ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 i “**Reati Ambientali**”, tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell’allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell’allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l’incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ((art. 452- *quaterdecies* c.p.);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06).
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell’impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

La legge 22 maggio 2015 n. 68 recante disposizioni in materia di **delitti contro l'ambiente**, entrata in vigore il 29 maggio 2015 introduce nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 le seguenti ulteriori fattispecie di reati ambientali:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

1.1.3.16 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare

Il D.lgs. 109/2012, recante: "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" richiama all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/01 il reato di cui all'art. 22 comma 12 bis D.lgs. n. 286/1998 (**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare**).

1.1.3.17 Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina

L'art. 30, comma 4 della legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate" ha inserito tra i reati presupposto del D.lgs. 231/2001 **i reati di procurato ingresso illecito**, di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e **di favoreggiamento della permanenza clandestina**, ex art. 12, comma 5 del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286, in materia di immigrazione clandestina.

1.1.3.18 Reati di razzismo e xenofobia

L'art. 5, del Capo II della Legge 20 novembre 2017, n. 167, rubricata "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017 (legge Europea 2017)" ha inserito nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 l'articolo 25-*terdecies*, relativo ai reati di **razzismo e xenofobia**.

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

L'art. 5, comma 1 della legge 3 maggio 2019, n. 39 di attuazione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014) ha inserito nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quaterdecies*, relativo alle seguenti fattispecie di reato:

- Frode in manifestazioni sportive (art. 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa (art. 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401).

1.1.3.20 Reati tributari

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157 di conversione con modificazioni del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha introdotto nel corpo del Decreto, all'art. 25-quinquiesdecies le seguenti fattispecie di reato:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, D.lgs. 74/2000): costituisce reato, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'occultamento o distruzione, in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11, D.lgs. 74/2000): costituisce reato la condotta di chi: (i), al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; (ii) al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello

effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00.

1.1.4 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

§ § §

In relazione alle fattispecie di reato descritte nei paragrafi precedenti, tenuto conto della tipologia dell'attività svolta dalla società e della conseguente attività di risk assessment condotta allo scopo di individuare i più significativi profili di rischio, si sono declinate le aree sensibili in base alle quali sono stati formulati specifici protocolli e redatte Parti Speciali al Modello che individuano le attività poste in essere dalla Società a presidio dei rischi per la commissione di illeciti previsti dal Decreto.

Le aree sensibili sulle quali si è focalizzata l'attenzione della Società sono quelle riferibili a:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- Reati societari;
- Reati di Market Abuse;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, auto-riciclaggio;
- Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Reati informatici e di trattamento illecito di dati;
- Reati in violazione del diritto d'autore;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati tributari.

Per tale aree sono stati redatti appositi protocolli di cui si riferirà diffusamente nel Modello.

1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

In data 23 luglio 2014 la Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi della realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, Confindustria ha anche emanato la circolare 18237 che ha integrato i contenuti delle Linee Guida.

È opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE

2.1 Attività della Società

In base a quanto previsto dalla Statuto, Coima RES S.p.A. – SIIQ (di seguito “**Coima RES**” o la “**Società**”) svolge principalmente le seguenti attività:

- (a) acquisto, vendita, permuta, costruzione, ristrutturazione, valorizzazione e locazione di immobili in genere, nonché la gestione per conto proprio di immobili di proprietà sociale;
- (b) prestazione di servizi del settore immobiliare consistenti nella promozione della costruzione, della ristrutturazione, della valorizzazione, della compravendita e in genere della commercializzazione di immobili e di complessi immobiliari civili, commerciali e industriali;
- (c) sviluppo di iniziative nel campo immobiliare, partecipazione a gare d'appalto su mercati nazionali ed esteri, nonché la costituzione, acquisto, vendita, permuta, cancellazione di diritti relativi ad immobili;
- (d) lottizzazione di terreni edificatori ed agricoli, partecipazione a consorzi per il conseguimento di fini urbanistici e per la realizzazione di complessi edilizi nonché a convenzioni ed atti d'obbligo per vincoli urbanistici con i Comuni interessati;
- (e) l'assunzione di gestione e/o liquidazione di società o enti di natura immobiliare.

L'oggetto sociale come sopra indicato può essere perseguito anche indirettamente, vale a dire mediante l'investimento in:

- (a) quote o azioni di organismi di investimento collettivo del risparmio di natura immobiliare;
- (b) quote o azioni di società immobiliari, vale a dire società che svolgono attività di costruzione, valorizzazione, acquisto, alienazione e gestione di immobili;
- (c) soggetti e veicoli di investimento di diritto estero aventi il medesimo oggetto dei soggetti di cui alle precedenti lettere a) e b); ovvero mediante la stipula o il subentro in contratti di leasing traslativo aventi a oggetto beni immobili e/o diritti reali immobiliari.

In dettaglio, Coima RES svolge attività di acquisizione e di gestione di patrimoni immobiliari, prevalentemente costituiti da immobili a destinazione commerciale, finalizzate alla generazione di redditi da locazione sulla base di regime fiscale agevolato previsto per le SIIQ⁴⁰.

⁴⁰ Le SIIQ, Società di Investimento Immobiliare Quotate, sono società per azioni residenti in Italia le cui azioni sono negoziate in Borsa (o in altro mercato regolamentato di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno Stato SEE “white list”) che svolgono in via prevalente l'attività di locazione immobiliare tramite investimenti diretti o indiretti (ad esempio tramite FIA immobiliari) in immobili destinati alla locazione. Per essere SIIQ in Italia bisogna rispondere ai seguenti e imprescindibili requisiti: nessun socio potrà avere una quota superiore al 60%; il 25% delle azioni deve essere in mano a singoli azionisti che non detengano più del 2% ciascuno; l'80% dell'attivo deve essere investito in

Per quanto riguarda la quotazione, Coima RES ha ricevuto l'approvazione da parte di CONSOB del Prospetto Informativo in data 29 dicembre 2015 e l'approvazione dei due successivi supplementi al Prospetto Informativo rispettivamente in data 11 febbraio 2016 e in data 17 marzo 2016; in pari data, la Società ha annunciato l'inizio del periodo di adesione all'offerta pubblica di sottoscrizione finalizzata alla negoziazione delle azioni della società sul Mercato Telematico Azionario ("MTA") organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. Il collocamento istituzionale ha avuto ad oggetto n. 21.500.000 azioni ed è stato attuato in data 13 maggio 2015. Pertanto, Coima RES è quotata all'MTA.

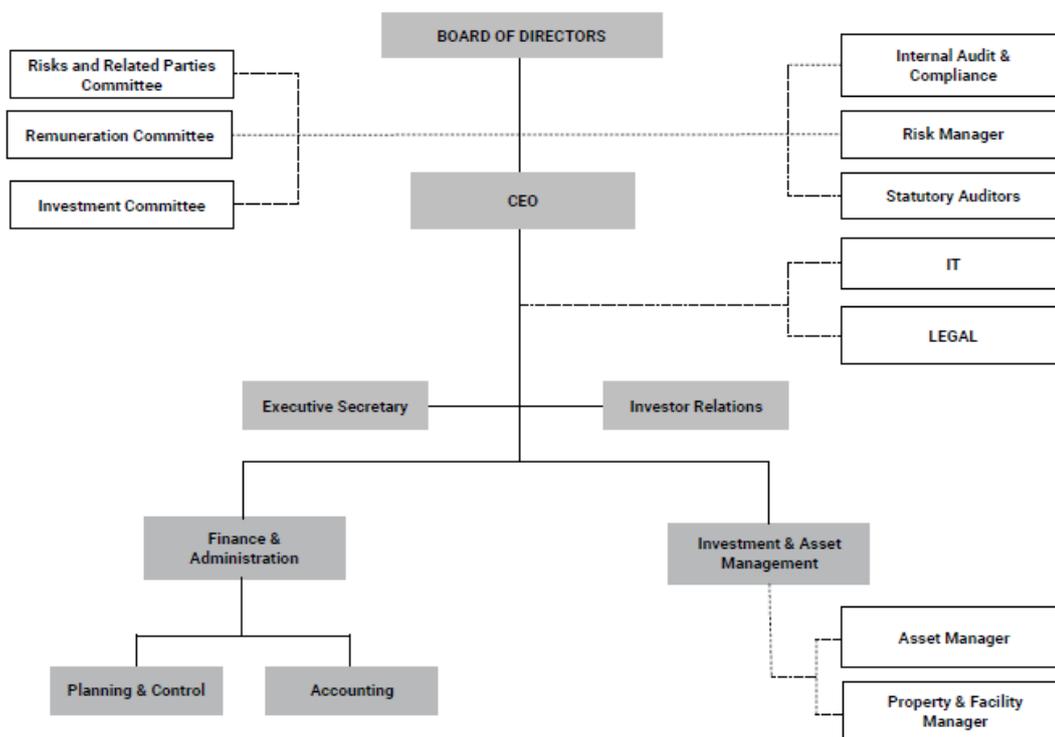
2.2 Descrizione sintetica della struttura societaria

2.2.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è di tipo funzionale e si articola in 2 principali aree operative e gestionali costituite da: (i) area Amministrazione e Finanza; (ii) area Investment e Asset Management. Alcune attività sono svolte in *outsourcing* sia mediante contratti di servizio sia attraverso il distacco di risorse.

La tabella che segue riporta l'organigramma con indicazione delle funzioni relative alla struttura organizzativa della Società.

immobili da locazione o in altri assets immobiliari individuati dalla legge; l'80% dei proventi deve derivare dalla locazione o da altri assets immobiliari individuati dalla legge; e infine la società deve distribuire ogni anno almeno il 70% degli utili ottenuti dalla gestione dell'attività di locazione immobiliare. Il regime fiscale SIIQ – di natura opzionale – prevede che l'utile derivante dalla locazione immobiliare (c.d. "gestione esente"), determinato secondo le regole IRES, sia esente da imposizione diretta (IRES e IRAP) a livello della SIIQ e tassato esclusivamente in capo ai partecipanti, diversi dalle SIIQ, con una ritenuta del 26%. L'utile derivante dalle altre attività eventualmente svolte dalla SIIQ ("gestione ordinaria" o "imponibile") soggiace, invece, al regime ordinario IRES ed IRAP.



Di seguito si descrivono brevemente i ruoli e le funzioni di ogni singola area.

Consiglio di amministrazione

Le linee guida strategiche della Società vengono assunte dal Consiglio di Amministrazione che approva *budget* e *business plan* annuali e ne verifica l'attuazione.

CEO

Il *Chief Executive Officer* ha la responsabilità più alta nella Società, è infatti stato delegato dal Consiglio di Amministrazione a rappresentare la Società e gli sono stati attribuiti specifici poteri per la gestione dell'operatività e dell'organizzazione aziendale.

Area Amministrazione e Finanza

L'Area Amministrazione e Finanza, sotto la responsabilità del *Chief Financial Officer* (CFO), dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, dipendente della Società, ha il compito di:

- (i) assicurare la corretta rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali della Società, nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti contabili e di vigilanza, esercitando il controllo di qualità sui processi che sovrintendono all'informativa amministrativo-finanziaria ai mercati ai sensi della normativa di riferimento;
- (ii) assicurare la gestione del processo di pianificazione e budget, l'analisi degli indicatori gestionali e il monitoraggio dei risultati economico/patrimoniali e commerciali;

- (iii) sovrintendere all'attività di controllo di gestione ed alla predisposizione dei report informativi periodici previsti dalla normativa;
- (iv) ottimizzare le risorse finanziarie e le fonti di finanziamento, gestendo la liquidità della Società ed i rapporti contrattuali;
- (v) elaborare, sulla base dei modelli di *risk management*, le proposte per la definizione dei limiti operativi/gestionali;
- (vi) garantire lo sviluppo e la manutenzione del sistema informatico della Società;
- (vii) presidiare la gestione amministrativa del personale;
- (viii) coordinare e monitorare gli *Outsourcer* e gli altri fornitori esterni di servizi diversi da quelli immobiliari.

Area Investment & Asset Management

L'area *Investment & Asset Management* si articola in due sottogruppi di attività:

- l'Area Investimenti, coordinata dal Direttore Investimenti, dirigente della Società, con il presidio del *Chief Executive Officer* (CEO) e del Comitato Investimenti, si occupa di:
 - (i) valutare possibili opportunità di investimento/disinvestimento, provvedendo alle necessarie valutazioni tecnico-economiche in relazione alle possibili rendite da locazione e ai costi degli eventuali interventi di ristrutturazione e/o manutenzione degli immobili, nonché, in caso di disinvestimento, ai possibili ricavi da cessione degli immobili;
 - (ii) coordinare i consulenti e le società incaricati di effettuare le *due diligence* immobiliari, sotto il profilo tecnico, amministrativo e ambientale;
 - (iii) coordinare i *broker* immobiliari;
 - (iv) assicurare una costante attività di monitoraggio del mercato immobiliare, anche attraverso opportune indagini affidate a società specializzate;
 - (v) coordinare l'attività del Partner Coima SGR S.p.A. per quanto concerne le attività di investimento.
- l'Attività di *Asset Management*, svolta integralmente in *outsourcing* per mezzo di Coima SGR S.p.A., sotto la responsabilità diretta del Direttore Investimenti, del CFO e del CEO e con il supporto del consigliere con le deleghe nella specifica area, i quali riportano regolarmente al Consiglio di Amministrazione, è dedicata allo svolgimento delle attività di esecuzione operativa delle decisioni assunte dall'organo amministrativo nell'ambito delle strategie della Società rispetto al proprio patrimonio immobiliare. In particolare, Coima SGR S.p.A. si occupa di:
 - (i) effettuare valutazioni di valorizzazione del patrimonio immobiliare, analizzando le caratteristiche specifiche degli edifici e delle zone in cui sono inseriti, per evidenziare le eventuali potenzialità immobiliari inespresse e le possibili alternative di intervento;
 - (ii) provvedere alle necessarie valutazioni tecnico-economiche delle ipotesi di valorizzazione degli immobili, con riferimento alle possibili rendite e ai costi di ristrutturazione e manutenzione degli immobili;

- (iii) assicurare la gestione complessiva degli interventi di ristrutturazione degli immobili da valorizzare, in tutte le loro fasi;
- (iv) coordinare la progettazione, preventivazione economica e programmazione temporale degli interventi, predisposizione ed effettuazione delle gare d'appalto, supervisione e coordinamento dei lavori, controllo tempi, qualità e costi;
- (v) garantire tutti gli adempimenti normativi connessi all'esecuzione dei lavori e alla gestione degli immobili;
- (vi) assicurare, per quanto di competenza, la messa a disposizione dei dati occorrenti all'area Amministrazione e Finanza per il controllo di gestione e gli adempimenti amministrativi e contabili;
- (vii) attraverso il coordinamento del *Property e Facility Management*: (a) gestire il complesso di attività, di natura amministrativa, tecnica, legale e commerciale, finalizzato a massimizzare il reddito derivante dagli immobili, provvedendo, ove occorresse, alla rinegoziazione dei contratti di locazione e alla individuazione di nuovi possibili conduttori; (b) curare i rapporti con i conduttori degli immobili locati, al fine di garantire un regolare flusso dei ricavi da locazione; (c) assicurare i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, ottimizzandoli dal punto di vista tecnico ed economico, per garantire l'efficienza e la migliore conservazione degli immobili; (viii) assicurare la corretta raccolta ed archiviazione di tutta la documentazione, tecnica, amministrativa e legale relativa al patrimonio immobiliare.

In particolare, le attività di *Property e Facility Management* sono svolte in *outsourcing* mediante Coima S.r.l.

Funzione di Controllo

La funzione di *Internal Audit e Compliance* – svolta interamente in *outsourcing* – attraverso società specializzata:

- (i) effettua attività di controllo per valutare l'efficacia ed efficienza dei processi operativi, il rispetto della normativa interna ed esterna, l'affidabilità della struttura operativa e dei meccanismi di delega, accedendo liberamente e con indipendenza a funzioni, dati e documenti e utilizzando idonei strumenti e metodologie;
- (ii) assicura ai vertici aziendali una tempestiva e sistematica informativa sullo stato del sistema dei controlli e sulle risultanze delle attività svolte;
- (iii) mantiene un organico collegamento informativo con il Collegio Sindacale con riferimento sia alla programmazione delle attività di *auditing*, sia all'informativa sui risultati dei controlli effettuati;
- (iv) svolge indagini e accertamenti per la ricostruzione di fatti o eventi ritenuti di particolare rilevanza, anche al fine di accertare eventuali responsabilità imputabili al personale dipendente;
- (v) verifica il rispetto delle leggi, regolamenti, applicabili, nonché delle procedure interne.

Risk Manager

La funzione di Risk Management all'interno di una SIIQ si occupa sia della misurazione del rischio finanziario puro, del calcolo delle performance dei prodotti (e dei rispettivi benchmark), sia dell'analisi di altre tipologie di rischio, come quello operativo, di controparte e di regolamento.

Tale funzione ha l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi finanziari nonché controllare la coerenza dell'operatività nei prodotti gestiti dalla società con gli obiettivi di rischio-rendimento predefiniti.

Legal

La funzione Legale (in outsourcing) svolge le seguenti attività:

- (i) cura le attività inerenti gli organi sociali e presta assistenza ai relativi componenti nello svolgimento delle loro funzioni;
- (ii) cura gli adempimenti e le attività relativi alle Assemblee degli azionisti;
- (iii) provvede alle segnalazioni e all'esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa con riferimento agli organi societari;
- (iv) assicura l'assistenza agli azionisti mettendo a loro disposizione la documentazione societaria soggetta ai depositi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Investor Relations

La funzione di Investor Relations:

- (i) assicura consulenza e assistenza giuridica a tutte le funzioni aziendali;
- (ii) garantisce la gestione della comunicazione con i referenti del mercato, con particolare attenzione agli investitori e agli analisti finanziari, al fine di diffondere in maniera omogenea informazioni e notizie relative ad attività, risultati, strategie e prospettive di crescita della Società;
- (iii) coordina e monitora gli *Outsourcer* dei servizi di *Media relations*.

Segreteria di direzione (Executive Secretary)

Tale funzione è responsabile delle attività operative e societarie di *filing* con gli organismi di vigilanza e di comunicazione istituzionale.

IT

Tale funzione è responsabile dei sistemi informativi.

COMITATI

Comitato per la remunerazione

Il Comitato per la Remunerazione, con funzioni consultive e propositive, ha il compito di formulare le proposte in merito alla remunerazione degli amministratori e dell'alta dirigenza e agli eventuali piani di *stock option* e piani di assegnazione di azioni a favore di amministratori esecutivi e dell'alta dirigenza.

Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate

Il Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate è tenuto a svolgere tutti i compiti attribuiti dal Codice di Autodisciplina al comitato controllo e rischi, e in particolare, i compiti di:

- assistere e supportare il Consiglio di Amministrazione, assicurando a quest'ultimo un'adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e decisioni relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società (di seguito "SCIGR") e in quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- esprimere il proprio parere al Consiglio di Amministrazione con riguardo a specifiche tematiche richiamate nel Codice di Autodisciplina;
- verificare il rispetto della Procedura Parti Correlate.

Comitato Investimenti

Il Comitato per gli Investimenti è un organo parzialmente endoconsiliare di natura consultiva, avente funzioni di supporto alle decisioni di investimento e disinvestimento da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. Il Comitato Investimenti svolge infatti attività di pianificazione ed esecuzione delle scelte di gestione ed investimento immobiliare definendo le proposte relative alle seguenti materie ad esito di un processo istruttorio:

- operazioni di investimento e disinvestimento immobiliare, ivi comprese le proposte di budget da allocare su attività di *due diligence* connesse a tali operazioni;
- locazioni attive e passive che riguardano superfici complessive superiori a 5.000 mq e interventi di ristrutturazione degli immobili che eccedano il superiore tra Euro 5 milioni di investimento totale o il 10% del valore dell'immobile oggetto di ristrutturazione.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Metodologia

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto (di seguito anche "Modello"), unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico (Allegato 1) oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Coima RES, da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: all'azionista, agli utenti, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società, da un lato aumenta la fiducia e l'ottima reputazione di cui Coima RES gode nei confronti dei soggetti terzi ("*asset*" sempre più prezioso per le società) e, soprattutto, assolve una funzione normativa. Tali strumenti, infatti, contribuiscono a regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

Alla luce di quanto sopra, Coima RES ha inteso avviare una serie di attività volte a dotarsi di un Modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito il "Progetto"), sulla base delle regole procedurali già esistenti nella Società.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto si è articolato nelle cinque fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

Fasi	Attività
<i>Fase 1</i>	Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 <i>Raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. “sensibili”).</i>
<i>Fase 2</i>	Identificazione dei key officer <i>Identificazione dei key officer, ovvero delle persone della Società che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.</i>
<i>Fase 3</i>	Analisi dei processi e delle attività sensibili <i>Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance</i>
<i>Fase 4</i>	Individuazione dei protocolli di controllo <i>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e dei protocolli di controllo con funzione penal-preventiva, tenuto conto delle procedure già esistenti in Coima RES.</i>
<i>Fase 5</i>	Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo. <i>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.</i>

La medesima metodologia è utilizzata nei successivi aggiornamenti del Modello, a seguito di interventi normativi.

3.2 Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il Modello persegue l’obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l’individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Coima RES di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato); dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, consentire a Coima RES di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso nella presente “Parte Generale”, che contiene una parte descrittiva dell’attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l’attuazione del Modello quali il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio e in “Parti Speciali” il cui contenuto è costituito dall’individuazione delle attività della Società che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

In particolare, la struttura del Modello con la previsione di “Parti Speciali” consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell’ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, Coima RES reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio come previsto al capitolo 7.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive di Coima RES.

Le parti speciali, elencate secondo un ordine di rischio decrescente, sono le seguenti:

- Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Reati societari;
- Parte Speciale C – Reati di Market Abuse;
- Parte Speciale D – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, auto-riciclaggio;
- Parte Speciale E – Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale F – Reati ambientali;
- Parte Speciale G – Reati informatici e di trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale H – Reati in violazione del diritto d’autore;
- Parte Speciale I – Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- Parte Speciale J – Reati tributari.

Con riferimento agli altri “reati presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, quali i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordinamento

democratico, i reati transnazionali, i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria ed il commercio, il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato, i reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento alla permanenza clandestina, i reati di razzismo e di xenofobia, si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i key officer) attività sensibili, in quanto si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice Etico.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di business della società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Coima RES il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

3.3 Destinatari del Modello

Il Modello e le relative Parte Generale e Parti Speciali sono indirizzate agli amministratori, dirigenti e dipendenti (qui di seguito definiti "Esponenti Aziendali") di Coima RES nelle attività sensibili, nonché ai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

In particolare, obiettivo delle Parti Speciali è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto da ciascuna di esse, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- 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.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei Destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato al tale organismo istituito dalla Coima RES al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:**
valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:
 - assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con Coima RES;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non attribuzione di compiti operativi all'interno di Coima RES;
 - collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità** intesa come:
 - possesso di adeguate competenze specialistiche;
 - dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni.
- **continuità d'azione** intesa come:
 - durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
 - periodicità dei controlli.

Al fine di soddisfare i requisiti di cui sopra, l'O.D.V. è plurisoggettivo.

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") di Coima RES è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data stabilita nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali relazioni di parentela con esponenti degli organi sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo meramente esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una significativa influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti della stessa indole;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli l'O.d.V. potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità (ciò è reso possibile dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie all'O.d.V. – cfr. par. 4.3 del Modello). Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

Al fine di garantire la necessaria stabilità alla funzione svolta dall'O.d.V., sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico.

La revoca di tali poteri e l'attribuzione degli stessi a soggetti diversi potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi

oggettivi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Coima RES ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "*autonomia e indipendenza*" e "*continuità di azione*" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca o sostituzione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'O.d.V. tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza.

Il regolamento assicura la continuità di azione dell'O.d.V. con riferimento sia all'attività di vigilanza sia a quella di reporting, prevedendo – a titolo esemplificativo – il numero minimo delle adunanze dell'Organismo e quello delle ispezioni nell'ambito delle aree sensibili.

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione;
2. sulla efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Coima RES, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità di Coima RES – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, agli organi di controllo, alla Società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Coima RES e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

- mantenere un collegamento con la Società di revisione nonché con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Coima RES;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 7 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Coima RES in virtù delle relative competenze e di eventuali risorse esterne.

4.5 Funzioni dell'O.d.V.: Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e/o del CEO;
- su base periodica al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi di Coima RES, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati mediante appositi verbali. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- i) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- ii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Coima RES, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Coima RES, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

CAPITOLO 5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.

5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'O.d.V. di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
- segnalazioni in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

5.2 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sulle convenzioni stipulate con soggetti pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere COIMA RES;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- 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 delle norme e previsioni del Modello;
- 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;

- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

In ogni caso l'O.d.V. definisce e comunica uno schema dettagliato di Flussi Informativi allo stesso destinati.

I flussi informativi vanno inviati all'O.d.V. mediante trasmissione della documentazione alla casella di posta elettronica dedicata.

5.3 Segnalazioni - Whistleblowing

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante di COIMA RES una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Pertanto, tutto il personale aziendale, sia con riferimento ai soggetti apicali che a quelli subordinati, nonché i soggetti esterni destinatari del presente documento, ha l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, attraverso più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto.

Contenuto delle segnalazioni

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Canali di comunicazione

I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, in ossequio alla normativa in tema di *Whistleblowing*, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni, inoltre, la Società monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti, e comunque alla luce dei criteri previsti dal Capitolo 7 del Modello, i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

- Posta riservata: mediante invio di 2 raccomandata a/r distinte all'Attenzione di:
 - *Presidente dell'ODV, Dott. Marco Lori, con studio in Via Sant'Andrea, 2, Milano, 20121;*
 - *Presidente del Collegio Sindacale, Dott. Massimo Laconca, con studio in Piazza Repubblica 5, Milano, 20121.*
- Casella di posta elettronica: *mediante invio di e-mail agli indirizzi: mllaconca@studioalp.it; marco.lori@studiolori.it.*

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo. L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

5.4 Sistema delle deleghe e delle procure

All'O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In particolare, l'O.d.V., potrà richiedere alla funzione Legale la copia delle procure societarie in essere.

5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni, fatto salvo quanto espressamente previsto dal paragrafo 5.3 in materia di whistleblowing.

CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

Coima RES, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Coima RES è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – in maniera continuativa – per il conseguimento degli obiettivi di Coima RES.

Coima RES, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Coima RES non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Coima RES fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Coima RES. intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da Coima RES.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

6.2 Dipendenti - personale dirigente/personale con funzioni direttive e personale non dirigente

Ogni dipendente, ovvero sia personale dirigente/personale con funzioni direttive (fino al primo livello dell'area tecnico amministrativa del CCNL) sia non-dirigente, ed ogni collaboratore esterno con rapporti stabili (di seguito "collaboratori esterni stabili") con Coima RES, è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e di formazione, Coima RES promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori esterni stabili è consegnata copia dei principi del Modello o è garantita la possibilità di consultarli direttamente all'interno dell'area dedicata della rete aziendale. È inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti o collaboratori esterni stabili che non abbiano accesso alla rete aziendale, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi (ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali).

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle funzioni preposte che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: riunioni interne, sessioni formative in aula ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

Idonei strumenti di comunicazione e/o di formazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza di Coima RES

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza di Coima RES è resa disponibile copia del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

6.4 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Ai soggetti terzi, esterni a Coima RES (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

CAPITOLO 7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, che prescinde dall'apertura e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, e da applicarsi ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello stesso, deve attuarsi nel rispetto dei seguenti principi:

- **complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicato dalla Coima RES;
- **pubblicità:** Coima RES da massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al Modello ed al sistema sanzionatorio, mediante la consegna degli stessi a tutti i destinatari, nonché la loro affissione in bacheca, secondo le modalità individuate al precedente paragrafo 6.2 – “Dipendenti - personale dirigente/personale con funzioni direttive e personale non dirigente”;
- **contraddittorio:** Coima RES garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la previa pubblicità del Modello e del sistema sanzionatorio, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- **gradualità:** le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della gravità dell'infrazione, di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato. Ovvero:
 - a. dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
 - b. del comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
 - c. del livello di responsabilità e di autonomia del destinatario autore dell'illecito disciplinare;
 - d. del coinvolgimento di altre persone;

- e. della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Coima RES ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- f. di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito;
- **tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

7.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Coima RES, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

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

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura, di concerto con Risorse Umane e Organizzazione, che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

7.3 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I lavoratori dipendenti sono soggetti alle iniziative di controllo dell'O.d.V. e l'impedire l'attività dell'O.d.V. costituisce violazione disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL per i lavoratori dipendenti da aziende del terziario, distribuzione e servizi, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di Società è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i

comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “**richiamo verbale**” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di “**ammonizione scritta**” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della “**multa**”, non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 10 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento con preavviso**” il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società.

6. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l’azienda.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell’illecito disciplinare;
- all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, ai sensi e per gli effetti del Decreto, a seguito della condotta censurata.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti, è la funzione Amministrazione e Finanza, la quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell’O.d.V., sentito, anche, il parere non vincolante del superiore gerarchico dell’autore della condotta censurata.

In ogni caso l’Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Viene comunque attribuito all’Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l’Ufficio Legale, il compito di valutare l’adeguatezza del sistema disciplinare ai requisiti stabiliti dal Decreto. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza del contenuto dell’addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'O.d.V. dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

7.4 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti di Coima RES, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Coima RES, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti applicabile.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera o retributivo.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per Coima RES alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così Coima RES all'applicazione di sanzioni secondo il D.lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, Coima RES, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Coima RES e il Dirigente, la sanzione, comminata dal Consiglio di Amministrazione, è individuata nel licenziamento.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

7.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Al riguardo potranno applicarsi meccanismi di diffida formale, sospensione temporanea e, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta, fatta salva ogni azione per il risarcimento dei danni.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner di Coima RES circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner di Coima RES.

7.6 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei membri del Collegio Sindacale deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, provvederà immediatamente ad informare l'intero Collegio Sindacale, e determinerà le misure ritenute più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

7.7 Misure nei confronti di consulenti e di Collaboratori esterni

L'adozione da parte di consulenti o di Collaboratori esterni (sia nel caso di rapporti di collaborazione stabili che occasionali), comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Coima RES di comportamenti in contrasto con i precetti contenuti nel D.lgs 231/2001 o con il Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.lgs. 231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà di Coima RES di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto di Coima RES al risarcimento degli eventuali danni subiti. Tali sanzioni sono determinate ed approvate da parte del Consiglio di Amministrazione di Coima RES e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

7.8 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

CAPITOLO 8

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne a Coima RES con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

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

8.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno di Coima RES e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli;

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di Coima RES.

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

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che non incidono sui contenuti sostanziali delle Parti Speciali del Modello e/o che derivano da atti deliberati dagli Organi di Coima RES (come ad esempio modifica statutaria, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (come ad esempio la ridefinizione dell'organigramma, ecc.).

Il Presidente presenta al primo Consiglio di Amministrazione utile successivo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta ed approvate preliminarmente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza biennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

Allegato 1 – Codice Etico

Viene allegato il Codice Etico nella sua corrente versione.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “A”
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Ai fini del Decreto, sono considerati “**Pubblica Amministrazione**” tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per “**funzione pubblica**” si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall’esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell’attività in cui si esprime il cd. potere d’imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all’interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività:

- disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L’analisi dei processi aziendali di Coima RES, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. n. 231/2001 compresi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) ***Partecipazione a gare pubbliche:*** si tratta della partecipazione a bandi pubblici aventi ad oggetto la cessione di immobili facenti parte del patrimonio di Enti Pubblici, quali Comuni, Regioni.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di Amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Investimenti & Asset Management, Legal, Comitato Investimenti.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

2) ***Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione necessaria all'ottenimento di riduzioni/sgravi di oneri di urbanizzazione o di altre agevolazioni:*** si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria e di gestione della relativa richiesta per l'ottenimento di agevolazioni, riduzioni/sgravi di oneri richiesti dagli Enti Pubblici in ambito immobiliare.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, Investimenti & Asset Management, Asset & Property Management, Legal.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

3) ***Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni/licenze o per la stipula di convenzioni urbanistiche:*** si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria e di gestione della relativa richiesta per l'ottenimento di autorizzazioni/licenze da parte di Enti Pubblici, ai fini dello svolgimento di attività di manutenzione, sviluppo immobiliare.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Investimenti & Asset Management, Asset & Property Management, Legal.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

4) ***Gestione dei rapporti e degli adempimenti con Autorità di Vigilanza:*** si tratta degli obblighi di informativa, di comunicazione nei confronti della Consob e di Borsa Italia S.p.A.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Legal.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

5) **Contenziosi giudiziali o stragiudiziali:** si tratta dell'attività relativa alla gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali, che possono riguardare la gestione del patrimonio immobiliare di Coima RES, oppure di contestazioni in materia di diritto civile, giuslavoristico e penale (Funzione Civile, Penale e Lavoro).

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Investment & Asset Management, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

6) **Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o dalle Autorità di Vigilanza a cui è sottoposta Coima RES:** si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici (Consob, INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.).

- **Principali Funzioni/ Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Legal.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

7) **Gestione delle transazioni finanziarie:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie.

- **Principali Funzioni/ Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

8) ***Selezione e gestione del personale:*** si tratta delle attività di assunzione di personale in tutte le funzioni necessarie allo svolgimento delle attività di Coima RES, nonché alla definizione ed implementazione di politiche retributive. Per le assunzioni, Coima RES si attiene alle disposizioni legislative vigenti e ai regolamenti interni, nonché alle previsioni del CCNL applicabile.

➤ **Principali Funzioni/ Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Comitato remunerazioni.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

9) **Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali:** si tratta delle attività finalizzate alla definizione dei requisiti dei consulenti, della loro selezione, dell'acquisizione delle offerte, alla gestione del processo di esecuzione, alla verifica del loro operato, secondo le procedure interne.

➤ **Principali Funzioni/ Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Investment & Asset Management, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

10) **Regali, omaggi, spese di rappresentanza:** trattasi delle attività di erogazione gratuita di beni e servizi, a fini promozionali o di pubbliche relazioni, ragionevoli in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per l'impresa.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Investment & Asset Management, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

11) Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare: si tratta delle attività di gestione del patrimonio di Coima RES investito in immobili di proprietà; il processo in parola include anche la gestione dei rapporti con soggetti Pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto) per le attività di gestione degli adempimenti di natura ordinaria e straordinaria.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Investment & Asset Management, Comitato Investimenti.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

12) Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili: si tratta di attività negoziali e di gestione contrattuale finalizzata alla valorizzazione del patrimonio immobiliare di Coima Res.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Investment & Asset Management.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base

di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Divieti

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di rischio potenziale in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice Etico;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni incomplete o comunque non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

	<p>MODELLO DI</p> <p>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</p>	<p>Revisione 03</p> <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/> <p>Pagina 11 di 19</p>
--	--	--

- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, regionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti e approvati da due soggetti diversi;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura di importo superiore ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente;
- la documentazione, le dichiarazioni da presentarsi ad Autorità Pubbliche devono contenere dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, predisposizione di documentazione, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Partecipazione a gare pubbliche

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché le modalità di contatto e la verbalizzazione delle principali statuizioni;
- individuare le Funzioni e le persone fisiche deputate a rappresentare Coima RES nei confronti della Pubblica Amministrazione, cui conferire apposita delega e procura;

- verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi (anche per il tramite di RTI/ATI) sia con riferimento alla fase di ricezione (fonte interna e/o fonte esterna) della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente che indice il relativo bando;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento anche alla possibilità di partecipare o meno al bando, mediante il rispetto della "Procedura per la gestione del conflitto di interesse";
- effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi (delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, verifica dell'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando);
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli in cui si procede alla partecipazione;
- il soggetto che firma le comunicazioni a soggetti pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
- il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;
- coloro che partecipano agli incontri con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega e devono essere in numero non inferiore a due;
- i contratti stipulati con la P.A. devono contenere le specifiche clausole previste dalla Legge n. 136/2010 ove specificamente richiesto;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle Gare Pubbliche a cui Coima RES ha partecipato.

2) Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione necessaria all'ottenimento di riduzioni/sgravi di oneri di urbanizzazione o di altre agevolazioni

3) Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni/licenze o per la stipula di convenzioni urbanistiche

Con riferimento a tali aree sensibili è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni coinvolte durante le diverse fasi del processo;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- rispettare la procedura denominata "Processi amministrativi";
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati da Coima RES per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo quanto previsto dalle procedure "Selezione Fornitori" e "Selezione outsourcing";
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle richieste formulate alla Pubblica Amministrazione.

4) Gestione dei rapporti e degli adempimenti con Autorità di Vigilanza

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni coinvolte durante le diverse fasi del processo;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Autorità di Vigilanza, attraverso un adeguato processo di approvazione;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse con i funzionari della Autorità di Vigilanza, mediante il rispetto della "Procedura per la gestione dei conflitti di interesse";
- effettuare un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme sulla documentazione di evasione degli adempimenti e/o di gestione delle attività richieste dalla Autorità di Vigilanza;

Inoltre:

- la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- la documentazione utilizzata ai fini della dell'evasione degli adempimenti e/o di gestione delle attività richieste dalla Autorità di Vigilanza deve essere opportunamente archiviata;

- il soggetto che firma le comunicazioni a soggetti pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
- coloro che partecipano agli incontri con l’Autorità di Vigilanza devono essere muniti di apposita delega e devono essere in numero non inferiore a due.

5) Contenziosi giudiziari o stragiudiziali

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari attivi e passivi;
- verificare l’esistenza di eventuali conflitti d’interesse, nel rispetto della “Procedura per la gestione dei conflitti di interesse”;
- i legali e consulenti esterni, incaricati di assistere Coima RES nei contenziosi devono essere scelti e comunque valutati con metodi trasparenti e secondo quanto previsto dalle procedure “Selezione Fornitori” e “Selezione outsourcing”;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;
- rispettare per quanto applicabile la “Procedura Affari legali e istituzionali”;
- inviare periodicamente all’Organismo di Vigilanza un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.

6) Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o dalle Autorità di Vigilanza a cui è sottoposta Coima RES

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- protocollare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;

- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della Pubblica Amministrazione con cui il personale di Coima RES dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame, mediante il rispetto della "Procedura per la gestione dei conflitti di interesse";
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati da Coima RES per assistere quest'ultima durante il processo di verifica/ispezione devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo quanto previsto dalle procedure "Selezione Fornitori" e "Selezione outsourcing";
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle verifiche/visite effettuate.

7) *Gestione delle transazioni finanziarie*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni coinvolte durante le diverse fasi del processo (gestione dei pagamenti; gestione degli incassi, gestione delle fatture, riconciliazioni bancarie);
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la disposizione di pagamento e chi verifica la corretta compilazione della stessa, autorizzandola;
- effettuare controlli in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti per importi superiori ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente;
- rispettare la procedura denominata "Gestione della cassa e della tesoreria";
- riferire all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità o anomalie riguardo, in particolare:
 - pagamento di fatture; pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali;

- corrispondenza tra accordi;
- ordini di acquisti e fatturazioni.

8) *Selezione e gestione del personale*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.

E' necessario, altresì,

- monitorare i sistemi di remunerazione;
- predisporre report periodici sulle assunzioni, contenenti sia le modalità di selezione dei candidati utilizzate sia eventuali eccezioni/deroghe alle regole standard, inviati al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

Al tal fine è necessario il rispetto delle procedure denominate "Gestione delle Risorse Umane" e "Policy di remunerazione", predisposte ed attuate in coerenza con i protocolli di cui sopra.

Inoltre:

- il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del Modello stesso;
- il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori. In particolare, il personale dirigente è tenuto a. (i) diffondere i principi etici di Coima RES di cui al Codice Etico; (ii) a promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti in modo da favorirne la responsabilizzazione e il raggiungimento degli obiettivi programmati; (iii) a rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla società nei

rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iv) ad assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione in tema di anticorruzione; (v) a rivedere annualmente i risultati ottenuti e le metodologie adottate;

- la valutazione del comportamento individuale ai fini della carriera interna all'azienda viene effettuato considerando espressamente i requisiti di onestà e il rispetto dei protocolli e delle procedure interne derivanti dall'adozione del presente Modello, nonché i principi contenuti nel Codice Etico.

9) *Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una netta ripartizione dei compiti tra le varie Funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra Funzione, che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, Funzione, che ratifica l'ordine di acquisto, Funzione, che autorizza il pagamento e Funzione, che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;
- selezionare i consulenti e collaboratori esclusivamente sulla base di requisiti oggettivi e verificabili, quali specifiche necessità aziendali, competenza, esperienza, onorabilità e professionalità;
- individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo bene o servizio, anche attraverso l'acquisizione di più preventivi;
- determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento;
- pianificare attività di *benchmarking* (raffronto con i valori economici di mercato);
- comunicare all'O.d.V. con nota scritta:
 - operazioni di acquisto eseguite a valori non di mercato, che non rispecchiano gli standard adottati dalla società;
 - tutte le operazioni di incasso al di sotto/di sopra dei termini ordinari di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista).
- le consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; i contratti tra Coima RES e i fornitori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- i contratti devono contenere clausole *standard* circa l'accettazione incondizionata da parte di fornitori, consulenti o prestatori di servizi del Modello e del Codice Etico, adottati da Coima RES; tali clausole devono, altresì, regolare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al d.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);

- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali di importo superiore a € 25.000,00.

Al tal fine è necessario il rispetto delle procedure denominate “Selezione dei fornitori” e “Selezione outsourcing”, “Procedura di valutazione dei beni e di affidamento degli incarichi agli Esperti Indipendenti”, predisposte ed attuate in coerenza con i protocolli di cui sopra.

10) Regali, omaggi, spese di rappresentanza

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- predisporre un budget annuale dei regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- prevedere un processo di validazione preventiva dei regali, degli omaggi e delle spese di rappresentanza o di autorizzazione delle stesse;
- effettuare controlli sul processo di rendicontazione – consuntivazione delle spese ottenute;
- rispettare quanto previsto dal Codice Etico ed in particolare dal paragrafo 5.18 “Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi”.

Inoltre è vietato effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici.

11) Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi dei processi di investimento e disinvestimento immobiliare;
- individuare le Funzioni e le persone fisiche deputate a rappresentare Coima RES nelle negoziazioni, operazioni di compravendita, rapporti con intermediari, fondi d'investimento immobiliare, etc.;
- adottare un regolamento di autodisciplina da parte del Comitato Investimenti da applicare nella scelta delle operazioni di investimento e disinvestimento;
- richiedere, ove possibile, e valutare più proposte di compra-vendita;
- acquisire per ciascuna transazione i seguenti documenti/informazioni: (i) dichiarazione di assenza di conflitto di interesse della controparte contrattuale; (ii) perizia indipendente di valutazione immobili; (iii) certificazione antimafia e antiriciclaggio relativi alla controparte contrattuale; (iv) in caso di utilizzo di intermediari, richiesta di rispettare il Modello organizzativo ed il Codice Etico di

Coima RES; (v) se del caso, ottenimento di informazioni complessive sulla controparte contrattuale mediante società d'investigazione;

- effettuare le operazioni di investimento e disinvestimento nel rispetto delle procedure denominate “Procedura di pianificazione e controllo di gestione”, “Procedura investimenti immobiliari”, “Procedura disinvestimenti immobiliari”;
- selezionare gli esperti indipendenti incaricati della valutazione degli immobili nel rispetto della “Procedura di valutazione dei beni e di affidamento degli incarichi agli Esperti Indipendenti”;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi delle operazioni di investimento e disinvestimento;
- formalizzare report periodici – predisposti sulla base dei sistemi di monitoraggio, sulle attività in oggetto inviati al CEO e all’Organismo di Vigilanza.

12) Gestione delle locazioni, manutenzione degli immobili

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi dei processi di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- individuare le Funzioni e le persone fisiche deputate a rappresentare Coima RES nelle negoziazioni con i potenziali conduttori;
- rispettare la procedura “Contratti di locazione”;
- richiedere alle società che svolgono le attività di *Asset Management* e di *Property e Facility Management* di essere *compliance* 231 e di rispettare il Modello organizzativo ed il Codice Etico di Coima RES, nonché il “Regolamento flussi tra RES-SGR”;
- acquisire per ciascun conduttore i seguenti documenti/informazioni: (i) dichiarazione di assenza di conflitto di interesse della controparte contrattuale; (ii) perizia indipendente di valutazione immobili; (iii) certificazione antimafia e antiriciclaggio relativi alla controparte contrattuale; (iv) in caso di utilizzo di intermediari, richiesta di rispettare il Modello organizzativo ed il Codice Etico di Coima RES; (v) se del caso, ottenimento di informazioni complessive sulla controparte contrattuale mediante società d'investigazione;
- verificare l’esistenza di eventuali conflitti d'interesse, mediante il rispetto della “Procedura per la gestione dei conflitti di interesse”;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni;
- formalizzare report periodici – predisposti sulla base dei sistemi di monitoraggio, sulle attività in oggetto inviati al CEO e all’Organismo di Vigilanza.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIHQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “B”
REATI SOCIETARI**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Coima RES ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1.1 Attività sensibili – reati societari

- 1) ***Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere:*** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività d’impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Coima RES richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.
- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di Amministrazione, CEO, Dirigente Preposto, Amministrazione & Finanza, Legal, Comitato Rischi & Parti Correlate; Investor Relations.
 - **Reati ipotizzabili:**
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

2) **Operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale:** si tratta di operazioni di natura straordinaria, quali distribuzione di riserve, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, conferimenti, che possono portare a variazioni del capitale sociale.

➤ **Principali Soggetti e Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Comitato Rischi & Parti Correlate, Investor Relations.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

3) **Attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Autorità di Vigilanza:** si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, con la Società di revisione e con la Consob con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate in virtù di quanto previsto dalla legge.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Comitato Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

1.2 Attività sensibili – Corruzione tra privati

4) **Gestione dei rapporti con terze parti:** si tratta delle attività di ricerca e procacciamento di nuova clientela, di fidelizzazione del rapporto con la clientela, della stipulazione dei nuovi contratti, nonché di ogni altra attività svolta per la promozione delle attività di business presso potenziali clienti o clienti acquisiti o presso terze parti (istituzioni no profit, associazioni, fondazioni etc.), nonché le attività di gestione dei rapporti con fornitori.

➤ **Principali Soggetti e Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Legal, Investor Relations, Comitato Rischi & Parti Correlate, Comitato Investimenti.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635-bis c.c.)

Si richiamano, inoltre, le seguenti attività sensibili già previste nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

- Gestione delle transazioni finanziarie;
- Selezione e gestione del personale;
- Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali;
- Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare;
- Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli a favore del socio prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale, della Società di Revisione o dell'Autorità di Vigilanza;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale di Coima RES nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- conoscere e rispettare i principi di *Corporate Governance* come previsti dal Codice Etico, i documenti informativi su Coima RES, le *best practices* comunitarie ed internazionali;
- rispettare i regolamenti adottati per il funzionamento degli organi sociali; e per il dirigente preposto.

Inoltre, si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione del personale interessato sulle regole di *Corporate Governance* e sui reati societari;

- previsione di riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*;
- trasmissione alle funzioni deputate al controllo della Società, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali;

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare le regole previste dal “Manuale Contabile”;
- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra, strumenti normativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Coima RES e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- predisporre e diffondere istruzioni, rivolte alle diverse Funzioni, che indichino dati e notizie che è necessario fornire alla Funzione Amministrazione & Finanza, responsabile del processo di redazione del bilancio in occasione delle chiusure annuali ed infrannuali (semestrale o trimestrale), nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi (es. predisposizione del calendario delle chiusure contabili);
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata solo con l'autorizzazione della Funzione che li ha generati;
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione, il Collegio Sindacale, la Funzione di Internal Audit, di Risk Manager, il Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate e l'Organismo di Vigilanza – prima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea convocate per

l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;

- devono essere svolte, oltre che in favore di coloro che operano nella Funzione Amministrazione & Finanza, attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili) in favore delle Funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative dei medesimi documenti;
- prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali *outsourcer* contabili, fiscali etc.. al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;
- prevedere regole formalizzate, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione.

2) Operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di Coima RES;
- prevedere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo;
- rispettare quanto previsto dal “Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse”;
- individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di Coima RES le operazioni societarie di natura straordinaria, cui conferire apposita delega e procura scritta;
- le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di *Corporate Governance* adottati dal Consiglio di Amministrazione;
- rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione alla Consob e alla Borsa Italiana S.p.A.;
- i prospetti informativi da comunicare e pubblicare al Mercato Telematico Azionario devono contenere dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi e deve essere messa a disposizione per i relativi controlli della Funzione di Internal Audit e di Risk Manager;

- la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali devono essere messi agli atti, archiviati e conservati (in formato cartaceo ed elettronico). Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea devono essere verbalizzate sui Libri Sociali;
- tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo devono avere accesso ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle delibere assembleari svolte nel corso dell'esercizio.

È inoltre necessario che sia previsto quanto segue:

- un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie;
- un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

3) Attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Autorità di Vigilanza

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, alla Consob e chi ne autorizza l'invio;
- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (es. raccolta o fornitura delle informazioni da inviare alla Società di Revisione / Collegio Sindacale / Consob, controllo in merito alla correttezza della documentazione / informazioni raccolte);
- trasmettere al Collegio Sindacale e alla Società di revisione, con congruo anticipo tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- selezionare la Società di Revisione con metodi trasparenti ed in conformità alla proposta motivata del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2010;
- documentare e archiviare presso la funzione Amministrazione & Finanza i principali rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, così come eventuali richieste di documentazione o rilievi.

Si rendono inoltre applicabili le regole procedurali previste dal protocollo 1 – “Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere”.

2.3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili – corruzione tra privati

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 c.c., possano potenzialmente diventarle;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c..

Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti e approvati da due soggetti diversi;
- gli Esponenti Aziendali non devono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di budget; si applica quanto previsto dal Codice Etico;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non si devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti dei soggetti privati;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.3.1 Standard di controllo specifici – corruzione tra privati

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

4) *Gestione dei rapporti con terze parti*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (identificazione della controparte, gestione del rapporto, proposta contrattuale, stipula dell'accordo);
- relazionarsi con clienti che rispondono ai requisiti d'ordine morale e professionale stabiliti dalla Società, tenuto conto anche del merito creditizio analizzato dalla funzione competente;
- rispettare il principio della tracciabilità del processo adottato per addivenire alla stipula del contratto;
- rispettare quanto previsto dalla "Procedura per la gestione dei conflitti di interesse";
- utilizzare esclusivamente modelli di contratto predisposti dalla Funzione competente e di sottoporre all'approvazione della stessa Funzione eventuali variazioni significative rispetto ai suddetti modelli;
- eventuali modifiche nella struttura delle componenti di prezzo e nei criteri di loro determinazione devono essere motivate ed approvate dal responsabile della Funzione competente;
- assicurare che il prezzo in fattura è approvato dalle funzioni competenti e non è superiore al prezzo contrattuale approvato;
- assicurare che il trasferimento dei dati relativi ai prezzi a sistema (anagrafica, contratto e fattura) avviene in modo accurato e tempestivo;
- i contratti devono essere definiti in coordinamento con le Funzioni competenti;
- i contratti devono essere conclusi in forma scritta ed utilizzando standard contrattuali; qualora necessario possono essere utilizzate clausole ad hoc o standard contrattuali del cliente, purché validati dalle funzioni competenti;

- pianificare attività di *benchmarking* (raffronto con i valori economici di mercato);
- effettuare attività di formazione anti-bribery e sul conflitto di interesse;
- rispettare la procedura denominata “Gestione dei reclami”;
- tracciare ogni forma di erogazione contributiva a favore di organizzazioni no profit, con indicazione della relativa motivazione.

Si richiamano, inoltre, i seguenti protocolli di controllo previsti nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

- 7) Gestione delle transazioni finanziarie;
- 8) Selezione e gestione del personale;
- 9) Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali;
- 10) Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- 11) Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare;
- 12) Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “C”
REATI DI MARKET ABUSE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “C” – REATI DI MARKET ABUSE

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il nucleo delle ipotesi di reato, oggetto della presente Parte Speciale, si rinviene in attività consistenti nell’utilizzo illecito di informazioni privilegiate o nella diffusione di informazioni non veritiere idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Secondo quanto previsto dall’art. 181 del d.lgs. n. 58/1998 (“TUF”) si ritengono di carattere privilegiato le informazioni aventi le seguenti caratteristiche (di seguito “**Informazioni privilegiate**”):

- di carattere preciso, nel senso che:
 - i) deve trattarsi di informazioni inerenti a circostanze o eventi esistenti o verificatisi o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno ad esistenza o che si verificheranno (il riferimento è ai casi in cui la notizia è in via di formazione e riguarda eventi non ancora verificatisi, si pensi al caso caratterizzato dalla notizia che una società quotata stia per lanciare un’OPA, oppure il caso riguardante un piano strategico di riposizionamento produttivo di una società emittente titoli quotati nei mercati regolamentati italiani);
 - ii) deve trattarsi di informazioni specifiche, vale a dire che l’informazione deve essere sufficientemente esplicita e dettagliata, in modo che chi la impiega sia posto in condizione di ritenere che dall’uso potranno effettivamente verificarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari;
- non ancora rese pubbliche;
- concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati italiani o uno o più strumenti finanziari negoziati sul mercato dei capitali (il riferimento riguarda sia le cd. *corporate information*, cioè le informazioni relative a fatti generati o provenienti dalla società emittente relativi, ad esempio, alla situazione economica patrimoniale o a vicende organizzative dell’emittente, sia le cd. *market information*, cioè le informazioni relative a fatti generati al di fuori della sfera

dell'emittente e che abbiano un significativo riflesso sulla *market position* dell'emittente);

- *price sensitive* secondo l'investitore ragionevole, nel senso che deve trattarsi di un'informazione che, se resa pubblica, presumibilmente un investitore ragionevole la utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Alla luce di quanto appena descritto, l'analisi dei processi aziendali di Coima RES, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) **Gestione dell'informativa pubblica:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con investitori, analisti finanziari, giornalisti e con altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Investor Relations, Comitato Investimenti, Legal, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

2) **Gestione delle Informazioni Privilegiate:** si tratta delle attività di gestione delle informazioni privilegiate concernenti direttamente la Società ed i relativi strumenti finanziari (ad esempio nuovi investimenti/disinvestimenti immobiliari, dati contabili di periodo, dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, operazioni straordinarie).

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Legal, Investor Relations, Comitato Investimenti, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUF)
- Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

3) **Redazione di documenti e prospetti informativi concernenti la Società:** si tratta delle attività di predisposizione e pubblicazione di documenti e prospetti informativi su Coima RES, destinati al pubblico per legge o per decisione della Società medesima.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Legal, Investor Relations, Comitato Investimenti, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUF)
 - Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

4) **Acquisizione, vendita, emissione o altre operazioni relative a strumenti finanziari propri o di terzi:** si tratta delle attività di emissione di nuove azioni di Coima RES, di compravendita di azioni di Coima RES, di eventuale compravendita di azioni di altre SIIQ da parte della Società.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Legal, Investor Relations, Comitato Investimenti, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUF)
 - Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

Si richiamano, inoltre, le seguenti attività sensibili già previste nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

- Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare;
- Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali di:

1. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*sexies* del d.lgs. 231/2001);
2. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è inoltre fatto divieto, in particolare, di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando Informazioni Privilegiate;
- comunicare le Informazioni Privilegiate a terzi, salvo il caso in cui la comunicazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali;
- raccomandare o indurre un soggetto ad effettuare, sulla base di Informazioni Privilegiate, acquisti, vendite ed altre operazioni sulle azioni di Coima RES;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo delle azioni di Coima RES o di altre SIIQ;
- diffondere informazioni, voci o notizie false o fuorvianti, tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito alle azioni di Coima RES o di altre SIIQ;
- concludere operazioni sulle azioni della Società con modalità tali da evitare che i prezzi di mercato scendano al di sotto di un certo livello, per sottrarsi alle conseguenze negative derivanti dal connesso peggioramento del rating degli strumenti finanziari emessi;
- effettuare un'operazione o una serie di operazioni mostrate al pubblico sul Mercato Telematico Azionario, finalizzate a fornire l'apparenza di un'attività o di un movimento dei prezzi delle azioni di Coima RES;
- inserire nel Mercato Telematico Azionario ordini senza intenzione di eseguirli, al fine di fornire indicazioni fuorvianti dell'esistenza di una domanda (offerta) sulle azioni di Coima RES a prezzi più elevati o bassi.

Doveri

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei Destinatari di:

- osservare le regole che presiedono alla formazione del prezzo degli strumenti finanziari e, quindi, delle azioni di Coima RES, evitando rigorosamente l'assunzione di comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione, tenuto conto della concreta situazione del mercato;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla:
 - ✓ gestione del patrimonio immobiliare;
 - ✓ gestione della liquidità e dei flussi finanziari;

- garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie di investimento e disinvestimento del patrimonio immobiliare;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle disposizioni regolamentari e delle procedure interne di Coima RES, in tutte le attività finalizzate alla gestione e comunicazione verso l'esterno di informazioni, dati e notizie;
- evitare di pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto le azioni di Coima RES o di altre SIIQ, idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

Inoltre, si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale sui reati di market abuse;
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di investimento/disinvestimento immobiliare.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Gestione dell'informativa pubblica*

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario il rispetto dei seguenti protocolli:

- le comunicazioni, la diffusione di notizie, informazioni, verso il pubblico devono avere carattere istituzionale e devono essere autorizzate dai soggetti opportunamente delegati;
- le informazioni al pubblico sulla gestione del patrimonio immobiliare devono limitarsi a quanto richiesto dalle leggi applicabili e devono essere conformi e coerenti con quanto previsto dalle disposizioni regolamentari;
- devono essere rispettate le procedure interne adottate da Coima RES, ed, in particolare, le procedure denominate "Internal Dealing", "Operazioni con Parti Correlate", "Gestione rischio errata informativa".

2) Gestione delle Informazioni Privilegiate

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario il rispetto dei seguenti protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle Informazioni Privilegiate, nonché le modalità di diffusione, utilizzo e loro pubblicazione;
- stabilire criteri idonei a qualificare le informazioni come privilegiate o destinate a divenire tali, da individuarsi sentite le Funzioni responsabili;
- prevedere adeguate misure per proteggere, conservare e aggiornare le informazioni ed evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della Società delle stesse;
- istituire secondo quanto previsto dall'art. 115 bis del TUF un registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno accesso alle specifiche Informazioni Privilegiate o destinate a divenire tali. In particolare, devono essere stabiliti i criteri di aggiornamento del registro e i vincoli all'accesso dello stesso. L'inserimento nel registro deve essere comunicato al soggetto interessato al fine di imporre l'osservanza delle procedure e dei divieti conseguenti. Ogni qualvolta sia posta in essere un'operazione cui siano connesse Informazioni Privilegiate, le persone coinvolte saranno iscritte nel registro e rilasceranno apposita sottoscrizione.

A tal fine è necessario rispettare le procedure interne adottate da Coima RES, ed, in particolare, le procedure denominate "Internal Dealing", "Gestione informazioni rilevanti e privilegiate e registro insider", coerentemente predisposte con i protocolli sopra enunciati.

3) Redazione di documenti e prospetti informativi concernenti la Società

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario il rispetto dei seguenti protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della redazione e predisposizione di documenti e prospetti informativi relativi alla Società, destinati al mercato;
- i documenti, i prospetti informativi devono contenere dati ed informazioni assolutamente veritieri e corretti;
- i documenti ed i prospetti informativi devono essere soggetti, prima della loro pubblicazione, a revisione da parte delle funzioni di Internal Audit, Risk Manager e dal Comitato Rischi & Parti Correlate;
- devono essere rispettate le procedure interne adottate da Coima RES, ed, in particolare, le procedure denominate "Internal Dealing", "Operazioni con Parti Correlate", "Gestione rischio errata informativa".

4) *Acquisizione, vendita, emissione o altre operazioni relative a strumenti finanziari propri o di terzi*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- le operazioni di acquisto di azioni proprie, di aumento del capitale sociale mediante emissione di nuove azioni, di acquisto/vendita di strumenti finanziari di terzi devono avvenire nel rispetto della legge e delle disposizioni regolamentari;
- le operazioni di cui al punto precedente devono essere rese note, per le valutazioni di competenza, al Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate, alle Funzioni di Internal Audit e Risk Manager;
- Rispettare la “Procedura per la gestione dei conflitti di interesse” e la procedura “Operazioni con parti correlate”.

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti divieti specifici:

- agire di concerto o consultandosi con altri soggetti per acquisire una posizione dominante sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette;
- acquistare o vendere strumenti finanziari alla chiusura del mercato con l'effetto di ingannare gli investitori che operano sulla base dei prezzi di chiusura;
- effettuare operazioni di compravendita di uno strumento finanziario nella consapevolezza di un conflitto di interessi;
- concludere operazioni in un mercato su uno strumento finanziario con la finalità di influenzare impropriamente il prezzo dello stesso strumento finanziario o di altri strumenti finanziari collegati negoziati sullo stesso o su altri mercati;
- operare, creando inusuali concentrazioni di operazioni in concerto con altri soggetti su un particolare strumento finanziario;
- realizzare un'inusuale operatività sugli strumenti finanziari di una società emittente prima dell'annuncio di Informazioni Privilegiate relative alla società, a meno che tale operatività non sia basata su analisi di mercato, su informazioni non privilegiate ovvero su altre notizie pubblicamente disponibili;
- realizzare operazioni senza alcuna altra motivazione che quella di aumentare o ridurre il prezzo di uno strumento finanziario o di aumentare i quantitativi scambiati su uno strumento finanziario.

Si richiamano, inoltre, i seguenti protocolli di controllo previsti nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

- 11) Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare;
- 12) Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIHQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “D”
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA; AUTO-
RICICLAGGIO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “D” – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA; AUTO- RICICLAGGIO

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il nucleo delle quattro ipotesi di reato, oggetto della presente Parte Speciale, ivi incluso pertanto l’auto-riciclaggio, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l’aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa). Pertanto, occorre valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengano riversati nel patrimonio dell’Ente, con la precisazione che qualora tali proventi siano di fonte esterna, in presenza dei relativi presupposti, si integrano gli estremi delle fattispecie penali di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, se, invece, di fonte interna si ricade nella fattispecie dell’auto-riciclaggio.

Conseguentemente, le aree di attività ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall’eventuale commissione dei reati richiamati in tale paragrafo sono quelle che ineriscono:

- all’utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- alla realizzazione di investimenti;
- ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l’esterno o dall’esterno.

A tali processi deve necessariamente aggiungersi la gestione della fiscalità quale area specifica inerente alla commissione dei reati tributari, quali reati presupposto del reato di auto-riciclaggio.

Alla luce di quanto appena descritto, l’analisi dei processi aziendali di Coima RES, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*octies* del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) *Gestione della liquidità - anagrafica clienti e fornitori*: si tratta delle attività di identificazione della clientela e dei fornitori, nonché di gestione dei flussi finanziari.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Asset Management.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.)
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

2) *Gestione dei rapporti e delle transazioni con parti correlate*: si tratta delle attività poste in essere con parti correlate, quali Coima S.r.l. e Coima SGR S.p.A.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.)
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

3) *Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare*: si tratta delle attività di gestione del patrimonio di Coima RES investito in immobili di proprietà, ivi incluse le attività di finanziamento.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management, Comitato Investimenti.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.)
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

- 4) **Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti:** si tratta delle attività di gestione della fiscalità, del pagamento dei tributi, della predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, nonché di ogni altro adempimento previsto dalla normativa fiscale.
- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza.
 - **Reati ipotizzabili:**
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.)
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

Si richiamano, inoltre, le seguenti attività sensibili già previste nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

- Gestione delle transazioni finanziarie;
- Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da COIMA RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono

essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.

- **Tracciabilità:**

- (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
- (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata, in dettaglio, la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è inoltre fatto divieto, in particolare, di:

- omettere la registrazione documentale di qualsivoglia operazione, transazione, nonché dei fondi di COIMA RES e della relativa movimentazione;
- omettere il pagamento delle imposte, mediante il ricorso a qualsivoglia strumento di elusione e di evasione;
- accordare qualsiasi incentivo che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- effettuare operazioni ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla:
 - ✓ gestione anagrafica di iscritti/fornitori/partner anche stranieri;
 - ✓ tenuta della contabilità;
 - ✓ gestione del calcolo delle imposte e dei relativi adempimenti tributari;
 - ✓ gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale, della liquidità, della finanza, delle imposte e relativi adempimenti, sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
- garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari;
- garantire che tutte le sottoscrizioni di tutti gli accordi con controparti prevedano la regolazione della transazione mediante pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile;
- verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi nei confronti di tutte le controparti;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;

- non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Inoltre, si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale sui reati di riciclaggio ed auto-riciclaggio;
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di investimento, anche alla luce della normativa antiriciclaggio in esame.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Gestione della liquidità - anagrafica clienti e fornitori*

Con riferimento a tale area sensibile, oltre a quanto previsto dai protocolli 7 “Gestione delle transazioni finanziarie”, 9 “Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali”, 11 “Gestione degli investimenti e dei disinvestimenti del patrimonio immobiliare”, 12 “Gestione delle locazioni, manutenzione degli immobili” previsti dalla Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, nonché dal protocollo 4 “Gestione dei rapporti con terze parti”, previsto dalla Parte Speciale B – “Reati Societari”, ove applicabili, è necessario rispettare le seguenti regole procedurali:

- utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;
- selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato;
- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte

(ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie.

Inoltre, è fatto divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Amministrativa;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia.

2) Gestione dei rapporti e delle transazioni con parti correlate

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una transazione con parti correlate;
- formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni di Coima RES con parti correlate; in dettaglio, per ciascuna operazione deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga rispettivamente: (i) l'indicazione delle parti del contratto; (ii) la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto; (iii) l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo; (iv) la durata del contratto;
- garantire che il corrispettivo delle transazioni con parti correlate sia a valori di mercato, anche secondo le indicazioni contenute nell'art. 110, comma 7 del DPR 22 dicembre 1986, n. 917;
- rispettare il "Regolamento flussi tra RES-SGR";

- una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della Società;
- le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;
- degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;
- i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
- tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;
- tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.

3) *Gestione degli investimenti e disinvestimenti del patrimonio mobiliare e immobiliare*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare il protocolli 11 della Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”; inoltre devono essere rispettati i seguenti protocolli:

- consentire all’Organismo di Vigilanza, con l’ausilio delle funzioni interne coinvolte, di procedere alla verifica di eventuali indici di anomalia quali per esempio (i) assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all’esercizio normale dell’attività; (ii) esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale di Coima RES; (iii) esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie; (iv) investimenti di rilevante ammontare effettuati in assenza di alcuna giustificazione economico-finanziaria; (v) conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione; (vi) acquisizioni o vendite di immobili di rilevante ammontare a nome di un prestanome o di una terza persona, senza apparenti legami di carattere personale o professionale o imprenditoriale con quest’ultimo soggetto;
- rispettare la “Procedura per la gestione dei finanziamenti”.

4) *Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile con particolare riferimento (i) alle operazioni di contabilizzazione degli accadimenti economici; (ii) al controllo delle rilevazioni; (iii) alla gestione degli adempimenti fiscali;
- utilizzare un sistema informatico dedicato per la registrazione di ogni accadimento economico;
- regolamentare e monitorare gli accessi al sistema informatico;
- contabilizzare solo le fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione del responsabile che ha richiesto l'acquisto/vendita;
- garantire la regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e della imposta sul valore aggiunto;
- eseguire il conteggio e la determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente del Modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- effettuare incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;
- eseguire una revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- rispettare i protocolli previsti dalla Parte Speciale J – Reati tributari

Si richiamano, inoltre, i seguenti protocolli di controllo previsti nella Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”:

7) Gestione delle transazioni finanziarie;

12) Gestione delle locazioni, manutenzioni degli immobili.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “E”
REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA
DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “E” – REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le ipotesi di reato contemplate dalla presente Parte Speciale riguardano le fattispecie penali di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; in dettaglio, la lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2):

- 3) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 4) la perdita di un senso;
- 5) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 6) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il reato potrebbe astrattamente realizzarsi, ad esempio, qualora si cagionino lesioni, gravi o gravissime, ad un lavoratore, conseguenti ad una violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, finalizzata, ad esempio, ad un risparmio economico o di tempi da parte di Coima RES.

L’evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l’agente pone in essere una condotta con cui lede l’integrità di un altro individuo), ovvero mediante una condotta omissiva (l’agente semplicemente non interviene a impedire l’evento dannoso). Di norma, si ravvisa una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva è usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l’evento da altri causato.

L'elemento comune ad entrambe le fattispecie di reato (omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime) è la colpa, come definita dall'art. 43 del c.p. A tale riguardo, si rammenta che un delitto è da configurarsi come colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia (c.d. colpa generica), ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (c.d. colpa specifica).

Tale aspetto implica una significativa differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal d.lgs. n. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo, ossia quando il soggetto tenga le suddette condotte con coscienza e volontà.

Entrambi i reati richiamati rilevano, ai fini del d.lgs. n. 231/2001, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'analisi dei processi aziendali di Coima RES ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) *Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza:* si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure (Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente).

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di amministrazione, CEO

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

2) **Identificazione e valutazione dei rischi:** si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 81/2008.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di amministrazione, CEO, Legal.

➤ **Reati ipotizzabili:**
○ Omicidio colposo (589 c.p.)
○ Lesioni personali colpose (590 c.p.)

3) **Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione:** si tratta delle attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di amministrazione, CEO, Legal.

➤ **Reati ipotizzabili:**
○ Omicidio colposo (589 c.p.)
○ Lesioni personali colpose (590 c.p.)

4) **Gestione degli appalti di lavoro e dei cantieri ai fini della realizzazione di lavori di manutenzione immobiliare:** si tratta delle attività finalizzate alla manutenzione degli immobili di proprietà di Coima RES, che possono comportare anche l'apertura di un cantiere.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di amministrazione, CEO, Legal.

➤ **Reati ipotizzabili:**
○ Omicidio colposo (589 c.p.)
○ Lesioni personali colpose (590 c.p.)

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere

rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 impone:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Divieti

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre Coima RES ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies* del d.lgs. 231/2001;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies* del d.lgs. 231/2001;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi, che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- emanare ordini di ripresa del lavoro, nonostante la persistenza di una situazione di pericolo grave ed immediato;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danno all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Obblighi

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- osservare quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 e documenti correlati;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da Coima RES, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

1.1 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione, deve essere definita dal Datore di Lavoro (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e deve essere da questi comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza;
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del Datore di Lavoro ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;
- laddove nella struttura organizzativa menzionata al punto precedente il Datore di Lavoro opti per la delega di funzioni, questa dovrà essere conferita con i requisiti prescritti dall'art. 16 del d.lgs. n. 81/2008. Il sistema delle deleghe, comprendendo in esso anche le eventuali deleghe operative, deve essere documentato e tracciabile;
- gli incarichi di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente devono essere affidati nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici

coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;

- qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, il rapporto intercorrente fra il Servizio e Coima RES deve essere contrattualmente formalizzato e deve prevedere l'inserimento di apposite clausole che impongano all'*outsourcer* il rispetto dei principi contenuti nel Modello e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazione delle prescrizioni ivi contenute;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato circa eventuali mutamenti della struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro.

2) *Identificazione e valutazione dei rischi*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare le procedure in essere presso Coima RES;
- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- prevedere la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno di Coima RES;
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- il DVR deve essere redatto secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il DVR deve essere aggiornato prontamente in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative;

- mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento.

3) Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare ed applicare le procedure in essere presso Coima RES; in particolare la "Procedura Incidenti di sicurezza";
- effettuare periodicamente sessioni formative ed informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza;
- qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso procedere ad una revisione della procedura di sicurezza eventualmente violata;
- ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente), ciascuno nel rispetto dei propri ruoli e competenze, deve essere coinvolto nel processo di definizione, implementazione, diffusione delle procedure di prevenzione e di protezione.

In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:

- il Datore di Lavoro, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del d.lgs. n. 81/2008 definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il Datore di Lavoro in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di Insiel. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;
- il Medico Competente relaziona almeno annualmente il Datore di Lavoro circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del Datore di Lavoro dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'Organismo di Vigilanza;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza collabora con il Datore di Lavoro, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il

medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si riunisce almeno annualmente con gli RLS ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 81/2008. Copia del verbale viene inoltrato dal Datore di Lavoro all'Organismo di Vigilanza.

4) Gestione degli appalti di lavoro e dei cantieri ai fini della realizzazione dei lavori di manutenzione immobiliare

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli.

Nella selezione e nella contrattualizzazione degli appalti di lavori, Coima RES:

- verifica i requisiti tecnico – professionali delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma a) del d.lgs. 81/2008), aggiornando di conseguenza l'apposita anagrafe dell'albo fornitori;
- verifica la regolarità contributiva delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma 4 del d.lgs. 81/2008);
- verifica che la controparte contrattuale abbia indicato i costi relativi alla sicurezza connessi alla specifica fornitura; in particolare, costituisce uno dei parametri di selezione il budget destinato dall'appaltatore alla sicurezza del cantiere;
- provvede ad allegare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) ove applicabile;
- provvede ad archiviare i documenti relativi agli appalti in modo che essi siano sempre accessibili per l'attività di controllo espletata dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, è necessario:

- informare l'appaltatore con dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nel cantiere in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE “F”
REATI AMBIENTALI

<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “F” – REATI AMBIENTALI

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Coima RES, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-undecies del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) **Gestione delle bonifiche:** tale attività sensibile si riferisce al processo di accertamento di eventuali tematiche ambientali relative agli immobili di proprietà o da acquisire con particolare riferimento alla contaminazione del suolo e del sottosuolo su cui sono presenti gli immobili.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Investment & Asset Management, Comitato Investimenti, Legal.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o delle acque sotterranee in assenza di bonifica (art. 257, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/06)

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	Revisione 03 <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/> Pagina 3 di 4
---	---	---

commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare tutte le misure atte ad accertare l'assenza di problematiche ambientali o alla gestione delle medesime con riferimento specifico alla contaminazione del suolo e sottosuolo, sul quale sono presenti gli immobili di proprietà.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Gestione delle bonifiche*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare la procedura “Investimenti immobiliari”;
- svolgere attività di *due diligence* in materia ambientale;
- effettuare attività periodiche di caratterizzazione e carotaggio del suolo e del sottosuolo su cui insistono le proprietà immobiliari;
- prevedere apposite regole di gestione degli immobili, al fine di utilizzare gli opportuni strumenti per garantire una corretta gestione dei rifiuti;
- selezionare fornitori, consulenti, *outsourcer* in materia ambientale nel rispetto del protocollo 9 “Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali” della Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “G”
REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “G” – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il nucleo delle ipotesi di reato, oggetto della presente Parte Speciale, con riferimento specifico a Coima RES, si rinviene in attività consistenti nell’accesso abusivo ad un sistema; in dettaglio, l’ipotesi di accesso abusivo ricorre:

- sia nei casi in cui abbia ad oggetto un sistema che è interconnesso a una rete (ad esempio, internet) per cui non si possiede alcun tipo di autorizzazione, nella quale ipotesi l’autore del reato effettua connessioni triangolate su server esteri in modo da complicare la ricostruzione del percorso d’accesso;
- sia quando lo si effettui ai danni di un sistema rispetto al quale si dispone di credenziali, ma per una funzione differente da quella per cui avviene l’accesso. Tale condotta appare facilmente integrabile in relazione a una rete aziendale, ove i dipendenti accedano a un’area del server aziendale, senza esservi autorizzati. Il caso potrebbe verificarsi ove il dipendente sottraesse le credenziali di un collega onde accedere ad ambiti allo stesso vietati.

L’accesso abusivo è punito a prescindere dalla finalità per cui venga posto in essere e dal danneggiamento dello stesso: tuttavia, premesso che nella generalità dei casi i sistemi informatici o telematici sono protetti da misure di sicurezza, appare assai improbabile che l’accesso prescindendo da rimozioni di sicurezze, alterazione di password o altre forzature del sistema, tali da integrare forme di danneggiamento.

L’analisi dei processi aziendali di Coima RES ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 24-*bis* del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) **Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica:** trattasi delle attività inerenti i sistemi propri di Coima RES ed, in particolare, le attività di gestione del sito internet e della rete intranet, gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione dell'hardware e del software aziendale, gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti informatiche, delle banche dati e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione nonché la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.).

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, IT.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

2) **Gestione dei flussi informativi mediante accesso a Sistemi Informativi di terzi:** si tratta delle attività di trasmissione, caricamento, anche mediante accesso a sistemi informatici di terzi, di dati, informazioni, attinenti la gestione di Coima RES (ad esempio Accesso allo SDIR – Sistema di stoccaggio e diffusione delle comunicazioni e documenti al Mercato, Accesso al Company Profile, Accesso ai sistemi di Tele-raccolta di Consob).

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, IT, Investor Relations, Legal.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	Revisione 03 <hr/> Pagina 4 di 8
---	---	-------------------------------------

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24-*bis* del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di Coima RES e di altri soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di Coima RES e degli altri soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di Coima RES e degli altri soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere abusivamente attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di Coima RES e degli altri soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- trasferire all'esterno di Coima RES e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di Coima RES, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del CEO;
- lasciare accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.);
- utilizzare abusivamente password di altri utenti aziendali, neppure per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile di funzione;

- utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare:

- tutte le misure atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei dati trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito.

È inoltre tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di Coima RES interne, in tutte le attività finalizzate alla fornitura di servizi a favore dei propri iscritti;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure di Coima RES interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni, sia ai fini interni che nello svolgimento delle attività istituzionali a favore dei propri iscritti;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti di Consob, Borsa Italiana non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi della rete interna (intranet) di Coima RES al fine di evitare la commissione di reati.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile ed, in particolare, (i) della gestione delle modalità di accesso di utenti interni a Coima RES e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici; (ii) della gestione delle modalità di accesso di utenti esterni a Coima RES e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, (iii) della

gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;

- prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- assicurare la correttezza e la sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi tramite *policy* e procedure. In particolare si rende necessario garantire: (i) il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni; (ii) la protezione da software pericoloso; (iii) il backup di informazioni e software; (iv) la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi; (v) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza; (vi) il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi; (vii) la gestione di dispositivi rimovibili;
- monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare si rende necessario prevedere mediante *policy* interna: (i) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura; (ii) liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti; (iii) una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi; (iv) la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale; (v) l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete; (vi) la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, etc.) e l'adozione di regole di *clear screen* per gli elaboratori utilizzati;
- definire adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica;
- prevedere attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia della gestione della sicurezza informatica;
- le persone destinate a svolgere attività IT (ivi incluso l'amministratore di sistema) devono essere scelte con criteri trasparenti, previa valutazione dell'esperienza maturata con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi;
- organizzare specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi.

Inoltre, devono essere osservati i seguenti ulteriori obblighi:

- attenersi alle istruzioni impartite e alle *policy* adottate ai sensi del Regolamento Europeo GDPR in tema di trattamento dei dati personali;
- rispettare quanto previsto dalle procedure di accesso e gestione della sicurezza informatica;

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta da Coima RES;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- in caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della Società, informare tempestivamente il CEO e presentare denuncia all'autorità giudiziaria;
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software.

2) Gestione dei flussi informativi mediante accesso a Sistemi Informativi di terzi

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli e dei compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile; ed, in particolare, (i) della gestione delle modalità di accesso di Coima RES ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività; (ii) della gestione dei rapporti con i soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività ai fini dell'accesso, gestione, comunicazione dei dati per l'elaborazione delle informazioni destinate al mercato;
- prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze presso Coima RES ed i soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- prevedere regole chiare e precise al fine di prevenire la detenzione e/o l'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico dei soggetti terzi, con cui Coima RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni presso i soggetti terzi, con cui COIMA RES intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- definire adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “H”
DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “H” – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il nucleo delle ipotesi di reato, oggetto della presente Parte Speciale, si rinviene in attività consistenti nella violazione del diritto d’autore protetto dalla Legge n. 633/1941; in particolare tale legge protegge:

- le opere dell’ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all’architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;
- i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con l. 20 giugno 1978, n. 399, nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell’autore.

In dettaglio, la protezione, per quanto possa interessare ai fini della presente Parte Speciale, comprende *inter alia*:

- i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell’autore;
- le banche di dati intese come “raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo”;
- qualsivoglia immagine, fotografia, contenuto multimediale, elaborato, scritto appartenente a terzi.

Alla luce di quanto appena descritto, l’analisi dei processi aziendali di Coima RES, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*novies* del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) **Gestione dei software aziendali e delle banche dati licenziati:** l'attività sensibile si riferisce alle modalità attraverso cui Coima RES acquisisce e gestisce software e/o banche dati di terzi protetti da licenza.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Investor Relations, IT.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore (art. 171-bis, c.1 l. 633/1941);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, c. 2, l. 633/1941)

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono

essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Coima RES.

- **Tracciabilità:**

- i. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
- ii. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- iii. in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni, fornitori e professionisti, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-novies del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto divieto di:

- effettuare il download di qualsivoglia applicazione da Internet, sia da parte di personale interno sia da parte di soggetti esterni, che si collegano mediante il sistema telematico di Coima RES;
- utilizzare banche dati, software in assenza di contratto di licenza;
- produrre, distribuire o cedere a terzi i contenuti delle banche dati;
- duplicare software, programmi ed altre opere dell'ingegno coperti da licenze;
- duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, detenere, installare, concedere in locazione programmi per elaboratore contenuti in supporti non contrassegnati SIAE;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico illegittimamente il contenuto di una banca dati, ovvero estrarre o reimpiegare illegittimamente distribuire, installare, vendere, concedere in locazione la stessa o i dati ivi contenuti.

- pubblicare un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, senza il consenso del titolare.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete ad opera di terzi o acquistati da Coima RES e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno;
- verificare che l'immissione in rete di tutti i predetti contenuti da parte degli utenti avvenga previa identificazione (registrazione e autenticazione) degli utenti medesimi e espressa assunzione di responsabilità da parte di questi ultimi in ordine all'immissione in rete di contenuti protetti dalle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;
- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

È inoltre tassativamente imposto di assicurare un pieno rispetto della legge n. 633/1941.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

Si rendono, altresì, applicabili le disposizioni previste dalla Parte Speciale G – Reati

informatici e di trattamento illecito di dati.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Gestione dei software aziendali e delle banche dati licenziati

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni della gestione delle varie fasi del processo sensibile ed, in particolare, (i) della selezione degli applicativi e delle banche dati necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale; (ii) della stipulazione dei contratti di licenza; (iii) del controllo e della verifica dell'esistenza e della vigenza delle licenze;
- prevedere: i) modalità per acquisto di software e banche dati protetti da licenze; ii) modalità per l'installazione e utilizzo di software e banche dati protetti da licenze; iii) monitoraggio in merito al corretto utilizzo di software e banche dati protetti da licenze.
- predisporre periodicamente una lista dei software e banche dati protetti da licenza e metterla a disposizione dell'Organismo di Vigilanza;
- rispettare le policy e procedure adottate ai fini della sicurezza informatica.

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “I”
REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’
GIUDIZIARIA**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 27 luglio 2016

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 12 settembre 2017</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 31 gennaio 2019</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A.</i>	<i>in data 13 maggio 2020</i>

PARTE SPECIALE “I” – REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Coima RES ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-novies del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse: l’attività sensibile si riferisce alle modalità attraverso cui Coima RES gestisce i contenziosi giudiziari e i rapporti con persone chiamate a rendere davanti alle autorità giudiziarie dichiarazioni utilizzabili nel corso del procedimento.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente del Consiglio di Amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza, Legal, Investment & Asset Management, Comitato Controllo Rischi & Parti Correlate.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere

rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di COIMARES.
- **Tracciabilità:**
 - i. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - ii. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - iii. in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*decies* del d.lgs. 231/01);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

In particolare, è fatto divieto di:

- ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione

- promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole di Coima RES o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare quanto previsto dal Protocollo 5 "Contenziosi giudiziari o stragiudiziali" della Parte Speciale A – "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

**COIMA RES S.p.A. –
Società di Investimento Immobiliare Quotata (“SIIQ”)**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

**PARTE SPECIALE “J”
REATI TRIBUTARI**

Revisione n.03

Approvata dal C.d.A.

in data 13 maggio 2020

PARTE SPECIALE “J” – REATI TRIBUTARI

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le ipotesi di reato contemplate dalla presente Parte Speciale riguardano le seguenti fattispecie penali:

a) *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)*

la Società può commettere il reato mediante ricorso ad un’operazione oggettivamente o soggettivamente inesistente; si configura un’operazione oggettivamente inesistente in due ipotesi: quando le fatture documentino un’operazione mai realizzata completamente (inesistenza oggettiva) oppure quando l’operazione vi è stata ma per quantitativi inferiori (o a prezzi superiori) rispetto a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa). Si configura un’operazione soggettivamente inesistente in due ipotesi: quando la prestazione è stata eseguita da un soggetto diverso da quello che ha emesso la fattura, ovvero quando la prestazione è stata ricevuta da soggetto diverso da quello indicato in fattura.

b) *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000)*

La Società può incorrere nel reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, ponendo in essere qualsiasi comportamento, maliziosamente teso all’evasione delle imposte ed accompagnato da una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie nonché nell’impiego di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l’accertamento e il raggiungimento della soglia di punibilità (ad esempio registrazione di costi sulla base di contratti falsi; storno di ricavi a fronte di lettere false di reclamo dei clienti; registrazione di costi per note spese false, etc.).

c) *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000)*

In tal caso è la Società che emette fattura in assenza di una operazione attiva; ad esempio emissione di una fattura intestata ad una società, allorché il beneficiario della locazione è un familiare dell’amministratore delegato della stessa, privo di alcuna relazione di lavoro con la società stessa.

d) *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000)*

La Società può incorrere nel reato de quo, allorquando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, occulti o distrugga in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (ad esempio indica un luogo di tenuta delle scritture contabili non rispondente al vero, distrugge o occulta il libro giornale, i registri IVA, etc.).

e) *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)*

La Società può incorrere nel reato in esame, allorquando al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative, cede parte del proprio complesso immobiliare ad una parte correlata.

L'analisi dei processi aziendali di Coima RES ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui all'art. 25-*quinqüesdecies* del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Coima RES:

1) ***Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti:*** si tratta del processo di redazione delle dichiarazioni fiscali, sulla base della documentazione contabile e dei relativi adempimenti connessi, quali presentazione delle dichiarazioni, pagamento delle imposte connesse, etc.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza

➤ **Reati ipotizzabili:**

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).

2) ***Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive:*** si tratta della gestione delle operazioni del ciclo passivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

➤ **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management

➤ **Reati ipotizzabili:**

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per

- operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).

3) **Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive:** si tratta della gestione delle operazioni del ciclo attivo (cessione di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
CEO, Amministrazione & Finanza, Investment & Asset Management
- **Reati ipotizzabili:**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000);
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000);
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000).

4) **Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile:** si tratta della gestione e conservazione delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Amministrazione & Finanza.
- **Reati ipotizzabili:**
 - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000).

5) **Gestione delle operazioni societarie:** si tratta delle attività finalizzate al compimento di operazioni straordinarie.

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Consiglio di Amministrazione, CEO, Amministrazione & Finanza.
- **Reati ipotizzabili:**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000);
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000);

- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000).
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000)
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000).

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato da Coima RES sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili;
- protocolli di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettate nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno di Coima RES.
- **Tracciabilità:**
 - (i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale prevede l’espreso divieto di porre in essere comportamenti

tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Più in particolare, **è fatto obbligo di**:

- presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;
- procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;
- organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
- prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza;
- rispondere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Entrate.

Inoltre, **è fatto divieto di**:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi;
- porre in essere operazioni simulate;
- richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dal Manuale delle Procedure di Coima RES, che si considera ivi integralmente richiamato.

2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti;
- prevedere meccanismi di monitoraggio del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi per accedere al regime fiscale riservato alle SIIQ, introdotto dall'articolo 1, commi 119-141-bis della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, secondo i chiarimenti forniti con Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 32/E del 17 settembre 2015;
- prevedere meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione;
- tenere contabilità separate per rilevare i fatti gestionali dell'attività di locazione immobiliare e assimilate (gestione esente) e quelli riferibili alle altre attività eventualmente svolte (gestione imponibile), in conformità al regime fiscale previsto per le SIIQ;
- che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi devono essere supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile;
- che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate;
- che le imposte versate (IRES, IRAP se dovute, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali;
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, nonché dal regime fiscale previsto per le SIIQ;
- prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;
- prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- ove ci si avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sottoscrivere apposito contratto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

2) *Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive*

Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere:

- rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla Parte Speciale B – Reati Societari, protocollo 1 “Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere”;
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale D – Reati di riciclaggio, ricettazione, auto-riciclaggio, protocollo 1 “Gestione della liquidità - anagrafica clienti e fornitori”, protocollo 2 “Gestione dei rapporti e delle transazioni con parti correlate”;
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Protocolli 9, 10, 11, 12;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo passivo; in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi deve corrispondere una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l’esistenza del fornitore, la relativa competenza, l’esecuzione della transazione (visura camerale, ultimo bilancio, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di trasporto, time-sheet, relazioni, etc.);
- individuazione chiara e tracciata del referente responsabile del fornitore (ruolo ricoperto, indirizzo mail, riferimenti aziendali, sede/ufficio);
- accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l’ intestatario delle fatture ricevute;
- meccanismo di controllo della validità economica dell’operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale;
- meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento;
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell’ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l’esecuzione della transazione;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale.
- verifica periodica della corrispondenza tra stipendi pagati ai dipendenti e relativi importi indicati nelle certificazioni/buste paga;
- verifica dettagliata delle note spese mediante analisi delle autorizzazioni e dei relativi giustificativi di spesa.

3) Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla Parte Speciale B – Reati Societari, protocollo 1 “Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere”;
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Protocollo 12 “Gestione delle locazioni, manutenzione degli immobili”;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo attivo; in particolare, ad ogni operazione di locazione di immobili, cessione di beni immobili deve corrispondere un contratto, una documentazione attestante l’esecuzione della transazione, l’identificazione e la qualificazione della controparte;
- accertamento della relazione esistente tra chi è il beneficiario della locazione e l’intestatario delle fatture emesse;
- meccanismo di controllo della validità economica dell’operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale;
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell’ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture attive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l’esecuzione della transazione;
- verifica della corrispondenza tra l’IVA risultante dalle fatture emesse e l’IVA effettivamente incassata;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall’esecuzione di un’operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Società, soprattutto in presenza di un contenzioso tributario.

4) Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, in materia di termini e condizioni di conservazione della documentazione contabile e fiscale;
- adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale;
- indicazione veritiera e corretta e relative comunicazioni del luogo di tenuta e conservazione delle scritture contabili;
- meccanismo di controllo e monitoraggio del trasferimento ad archivio remoto e/o distruzione di documentazione, ammissibili solo ove siano decorsi i termini di decadenza dell'accertamento fiscale.

5) Gestione delle operazioni societarie

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica e economica dell'operazione, comprendente, ove applicabile:
- descrizione quali-quantitativa del target (studio di fattibilità, analisi finanziarie, studi e statistiche sul mercato di riferimento, confronti fra diverse alternative di effettuazione dell'operazione): (i) caratteristiche e soggetti coinvolti nell'operazione; (ii) struttura tecnica, principali garanzie e accordi collaterali e copertura finanziaria dell'operazione; (iii) modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione ed indicazione di eventuali consulenti esterni/intermediari/advisors coinvolti; (iv) impatto sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale prospettica; (v) valutazioni circa la congruità e la rispondenza all'interesse della Società dell'operazione da deliberare.
- mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali);
- verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del CdA e dell'Assemblea;
- far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento;

Inoltre, per ogni operazione si rende necessario analizzare con il supporto di un consulente terzo eventuali profili elusivi ai fini fiscali delle transazioni da porre in essere.