

**Modello di
Organizzazione,
Gestione e Controllo
ex D.Lgs. n.
231/2001**

Parte Generale

Indice

1.	Scheda del documento	3
2.	Storia del documento	4
3.	Glossario.....	4
4.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
5.	Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria	10
6.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.	11
7.	L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01	20
8.	Whistleblowing	25
9.	Sistema disciplinare	28
10.	Diffusione e formazione del Modello 231	34
11.	Aggiornamento e adeguamento del Modello 231	36

1. Scheda del documento

Tipologia Documento	• Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 - Parte Generale
Normativa interna abrogata	• Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 - Parte Generale (del 25 marzo 2024)
Principale normativa interna collegata	• Codice Etico di CDP e delle Società sottoposte a direzione e coordinamento • Policy di Gruppo Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing • Regolamento di direzione e coordinamento e gestione degli adempimenti operativi concernenti le Società Controllate
Riferimenti a normativa esterna	• D.Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, il c.d. "Decreto Whistleblowing" • Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione (c.d. "Whistleblowing")
Soggetto Approvatore	• Amministratore Unico con determina del 31/07/2026

2. Storia del documento

AGGIORNAMENTI E REVISIONI		
Revisione n°	Principali Modifiche	Data
I	Modello Organizzativo Semplificato - gestione centralizzata (c.d. “ad ombrello”) delle attività derivanti dal D.Lgs. 231/2001.	26 aprile 2021
II	Revisione della Parte Generale del Modello Organizzativo per i soli paragrafi 3. “<i>Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001</i>” e 5. “<i>Sistema Disciplinare</i>” ed integrazione del paragrafo n. 4 “<i>Whistleblowing</i>”.	14 dicembre 2023
III	Adeguamento all'evoluzione della normativa di riferimento e al nuovo assetto di governance della Società.	25 marzo 2024
IV	- Adeguamento all'evoluzione della normativa di riferimento - Revisione del documento alla luce del nuovo assetto di governance, che prevede la presenza di un Amministratore Unico - Revisione dell'impostazione della Parte Speciale per attività rilevante invece che per categoria di reato - Aspetti di carattere formale e affinamenti volti a migliorare la fruibilità del documento	4 giugno 2026
V	Modifica minor per variazione sede legale e aggiornamento canali whistleblowing	31 luglio 2026

3. Glossario

- Amministratore Unico:** l'Amministratore Unico della Società.
- Attività Operative:** sub-articolazione delle Attività Rilevanti nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001 ritenuti rilevanti per la Società.
- Attività Rilevanti:** macro-attività nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001 ritenuti rilevanti per la Società. Si *sub*-articolano in Attività Operative.
- C.P.:** Codice Penale

- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società (i.e. Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dirigenti, per i quadri direttivi e per il personale delle aziende di credito, finanziarie e strumentali)¹.
- **CDP:** Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., società che controlla CDP RA SGR.
- **CDP Real Asset SGR o CDP RA SGR:** Società che esercita direzione e coordinamento nei confronti di RIMM. ai sensi degli art. 2497 e ss. cod. civ. CDP RA SGR esercita tale attività non in proprio (né per il Gruppo di appartenenza), ma nell'ambito dell'attività gestoria da essa svolta e, quindi, in qualità di società di gestione del risparmio del Fondo Sviluppo - Comparto A, che detiene il controllo esclusivo delle Società. Si evidenzia che RIMM non ha dipendenti propri né autonomia finanziaria; ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, la Società si avvale dei servizi di gestione collettiva del risparmio resi dalla SGR nei confronti del Fondo in forza del relativo mandato gestorio o, eventualmente, di specifici contratti di service con altre società (anche facenti parte del Gruppo).
- **Codice Etico:** il Codice Etico di Gruppo, contenente l'insieme dei principi, dei valori ispiratori, dei modelli e delle norme di comportamento che vengono riconosciuti, accettati e condivisi nel lavoro di ogni giorno, a tutti i livelli della struttura organizzativa di CDP e delle Società del Gruppo soggette a direzione e coordinamento e dalle Società da queste controllate.
- **Collaboratori:** coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.
- **Comparto:** si intende il Comparto A del FIA chiuso immobiliare multicomparto riservato denominato "Fondo Sviluppo".
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale.
- **Controparti delle attività di business:** i soggetti con cui RIMM stipula accordi commerciali.
- **Datore di Lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione

¹ Alla data di adozione del presente Modello, la Società non dispone di personale dipendente. Tutti i riferimenti relativi al personale dipendente contenuti nel documento sono inclusi in via prudenziale, al fine di assicurarne la piena applicabilità qualora, in futuro, la Società proceda all'assunzione di risorse.

non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

- **Destinatari:** i componenti degli organi statutari, i Collaboratori, i Consulenti, i *Partner*, i Fornitori e le Controparti delle attività di *business* e, in generale, tutti i terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società nell'ambito delle Attività Rilevanti e Operative.
- **D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.
- **Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di *Partner*.
- **Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria e da ABI per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001.
- **Mandato gestorio:** mandato in capo a CDP Real Asset SGR, quale gestore del Fondo Sviluppo- Comparto A che detiene il controllo totalitario della Società. La SGR agisce in modo indipendente e nell'interesse dei partecipanti al Fondo, assumendo verso questi ultimi gli obblighi e le responsabilità del mandatario (ex Art. 36 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, D.lgs.24 febbraio1998, n. 58).
- **Modello o Modello 231:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e qualsivoglia atto normativo interno emanato da CDP RA SGR (regolamento, procedura, linea guida, ordine di servizio, ecc.) ivi richiamato.
- **Organismo di Vigilanza, OdV o Organismo:** organismo di natura collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo a cui è affidato il compito (i) di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché (ii) di indirizzare le proposte di aggiornamento dello stesso agli organi/funzioni competenti, supervisionando le attività funzionali a tale scopo.
- **Partner:** le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinate a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Rilevanti.
- **Pubblica Amministrazione o PA:** gli enti pubblici e/o soggetti ad essi assimilati (es. i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.

- **Reati o reati presupposto:** le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente collettivo prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, riportate nell'Allegato 1 del presente Modello.
- **RIMM o la Società:** Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.
- **Segnalante:** persona fisica riconducibile a RIMM o alle terze parti² così come definite nella Policy di Gruppo "Gestione delle Segnalazioni – Whistleblowing", che effettua una segnalazione sulla base di quanto previsto dalla citata Policy.
- **Segnalazione:** comunicazione del Segnalante, scritta od orale, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni di cui il Segnalante stesso è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo così come disciplinate dalla Policy di Gruppo "Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing".
- **Società Controllate:** società in cui i Fondi gestiti dalla Società detengono una partecipazione di controllo nel capitale sociale ai sensi dell'art. 2359, comma 1, del Codice civile, soggette a direzione e coordinamento di CDP RA SGR.
- **Società coordinate:** società del Gruppo CDP sulle quali la stessa esercita attività di direzione e coordinamento.
- **Soggetti Apicali:** persone che, nell'ambito di RIMM, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa.
- **Soggetti Sottoposti:** persone che, nell'ambito di RIMM, sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali
- **Stakeholder:** soggetti o gruppi i cui interessi sono influenzati o potrebbero esserlo dalle attività dell'organizzazione, come anche individui, gruppi di individui o organizzazioni che influenzano e/o potrebbero influenzare le attività e le performance aziendali.
- **Terze Parti:** soggetti esterni aventi un rapporto giuridico con RIMM (ad esempio, lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, azionisti, fornitori, collaboratori, ecc.).
- **Vertice Aziendale:** Amministratore Unico della Società.
- **Whistleblowing:** strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale il Personale/Terze parti aventi un rapporto di lavoro o di altra natura con un'organizzazione – sia pubblica che privata – segnalano ad appositi organismi o individui condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'organizzazione medesima.

² Come specificatamente identificati all'art. 3 del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, il c.d. "Decreto Whistleblowing".

4. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

4.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto n. 231/2001 ha introdotto la c.d. "Disciplina della c.d. responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il complesso normativo prevede la responsabilità amministrativa di società e associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito, "Enti/e") derivante da alcune tipologie di reato (cc.dd. "reati presupposto", meglio declinati nell'Allegato 1) commesse, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da:

- a. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cc.dd. "Apicali");
- b. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cc.dd. "Sottoposti").

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

Per affermare la responsabilità dell'Ente è altresì necessario l'accertamento della sua colpa di organizzazione, da intendersi quale mancata adozione di misure idonee a prevenire la commissione dei Reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai punti a) e b) sopra indicati.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica ed è oggetto di autonomo accertamento nel corso del medesimo procedimento a carico della persona fisica imputata del reato presupposto, davanti al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non sia imputabile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8).

La responsabilità dell'Ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26), vale a dire, quando il soggetto agente compie atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente che sia riconosciuto responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato (artt. 9 e ss.), distinte in quattro categorie, ovvero, pecuniarie, interdittive, confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna. In particolare:

- la sanzione pecuniaria quantificata per quote si applica sempre;
- la sanzione interdittiva può applicarsi con riferimento ai soli illeciti per i quali la stessa è espressamente prevista;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna;

- la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta laddove nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva.

Il D.Lgs. n. 231/2001 individua le cause di esonero dalla responsabilità dell'Ente a seconda che il reato presupposto sia commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti (artt. 6 e 7). In particolare, laddove il reato presupposto sia commesso dal Soggetto Apicale, ai fini dell'esenzione della responsabilità, l'Ente dovrà dimostrare la ricorrenza delle seguenti condizioni:

- 1) l'adozione e l'efficace attuazione di un modello organizzativo risultato idoneo alla prevenzione della condotta illecita posta in essere;
- 2) l'istituzione del c.d. Organismo di Vigilanza;
- 3) la concreta esecuzione da parte dell'Organismo di Vigilanza dei propri compiti e delle proprie funzioni;
- 4) l'elusione fraudolenta del modello organizzativo da parte del Soggetto Apicale.

Laddove il reato presupposto sia, invece, commesso dal Soggetto Sottoposto, si ritiene esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire figure criminose della specie di quella concretizzatasi.

In forza dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'Ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da Reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. da 7 a 10 c.p. e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

5. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

Su espressa indicazione del Legislatore, i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

RIMM, nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria e da ABI nonché alle più rilevanti best practice in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e in materia di tutela ambientale.

Infine, nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello 231, RIMM ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

6. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.

6.1 Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.

Residenziale Immobiliare ha per oggetto sociale, sia in proprio conto e/o per conto di terzi:

- l'acquisto, la vendita, la permuta, il supporto progettuale, la costruzione, diretta o indiretta, attraverso la stipulazione di contratti di appalto, la gestione e la manutenzione di beni immobili ed opere edili, civili, industriali ed infrastrutturali, nonché la locazione anche finanziaria di immobili e mobili civili, industriali e di aziende;
- la valorizzazione urbanistica e commerciale di beni immobili, anche mediante la promozione, il supporto progettuale, e la realizzazione di interventi di recupero, di riqualificazione, di ristrutturazione e di trasformazione urbana;
- lo studio, il supporto progettuale e l'esecuzione di opere di riassetto del territorio, di bonifica, di risanamento ambientale nonché di urbanizzazione;
- lo svolgimento di tutti i servizi amministrativi e tecnico-gestionali connessi alla valorizzazione e gestione di beni e patrimoni immobiliari ed attrezzature, ivi inclusa l'attività di inventariazione, archiviazione, ricognizione, monitoraggio, regolarizzazione, censimento, manutenzione e custodia;
- l'assistenza e consulenza e servizio a favore di soggetti pubblici e privati, ed in particolare di enti locali ed Amministrazioni dello Stato, per il supporto alle azioni dei predetti soggetti con riferimento allo studio, alla progettazione, alla realizzazione ed al controllo nei settori territoriale, urbanistico, ambientale e della progettazione architettonica e infrastrutturale, ivi inclusa l'esecuzione di studi e progetti di fattibilità tecnica, economica, finanziaria, giuridica, procedurale;
- la promozione e pianificazione territoriale ed urbanistica;
- la ricerca e formazione, progettazione e realizzazione di banche dati e sistemi informativi nel settore immobiliare, programmi ed interventi di risanamento ambientale, gestione strategica ed operativa di patrimoni immobiliari, valutazioni immobiliari e marketing immobiliare.

La Società può inoltre compiere, purché in via strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali, utili e/o opportune, nonché può assumere, sempre in via strumentale e, mai come attività prevalente, interessenze, partecipazioni, quote in altre società, o consorzi o società consortili nonché prestare garanzie, fidejussioni, avalli e altre manleve a favore di terzi, così come a favore di soci nel proprio interesse e contrarre mutui e finanziamenti di qualunque tipo, anche per operazioni a medio termine, assistite da qualsiasi tipo di garanzia, sia personale sia reale.

6.2 Modello di governance di Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.

RIMM è una società per azioni controllata al 100% dal Fondo Sviluppo-Comparto A di CDP RA SGR.

L'Assemblea ha i poteri previsti dal codice civile e li esercita secondo le previsioni di legge e dello statuto.

La società è amministrata da un Amministratore Unico, nominato dall'Assemblea.

L'Amministratore Unico dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato. L'Amministratore Unico è rieleggibile.

Il Collegio Sindacale si compone di tre sindaci effettivi e di due sindaci supplenti nominati dall'Assemblea ordinaria.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

L'Organo Amministrativo di RIMM, come più dettagliatamente indicato nel successivo paragrafo 7, ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Il controllo contabile e la revisione sono esercitati da una società di revisione ai sensi di legge.

Al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione si applicano tutte le norme all'uopo previste dal Codice civile.

L'Amministratore Unico cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa.

La rappresentanza della Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte a terzi, nonché la firma sociale, spettano all'Amministratore Unico, che ha la facoltà di conferire per determinati atti o categorie di atti, procure speciali a dipendenti della Società e anche a terzi. Tuttavia, l'art. 39 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che, qualora il legale rappresentante dell'ente sia indagato/imputato per almeno uno dei reati presupposto anche della responsabilità amministrativa dell'ente, egli non possa rappresentarlo nel relativo procedimento penale, in quanto tale situazione determinerebbe un caso di conflitto di interessi. Si è di fronte ad una situazione di incompatibilità tra la posizione del legale rappresentante indagato/imputato e quella dell'ente e sussiste un «divieto generale ed assoluto di rappresentanza». Difatti, nel caso in cui l'Amministratore Unico vi provveda non rispettando il divieto di legge, tutte le attività processuali successive rispetto alla nomina del difensore dell'ente saranno inefficaci.

In tale ipotesi, quindi, l'Amministratore Unico o, in caso di sua inerzia il Collegio Sindacale, deve convocare senza indugio l'Assemblea dei Soci affinché quest'ultima deliberi la nomina di un Rappresentante Speciale per la gestione del procedimento penale e la rappresentanza processuale dell'Ente, individuato prioritariamente nella figura del Presidente del Collegio Sindacale, purché non versi in situazioni di incompatibilità. Tale Rappresentante Speciale avrà tutti i poteri necessari per nominare il difensore di fiducia dell'Ente.

Dato che il Rappresentante Speciale, individuato nel Presidente del Collegio Sindacale, ricopre anche la carica di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che:

- il Presidente del Collegio Sindacale, anche Presidente dell'Organismo di Vigilanza, dovrà astenersi dalle attività di vigilanza inerenti l'accertamento del reato o dei reati per cui si procede;
- per tutta la durata del procedimento penale, le funzioni di coordinamento dell'OdV saranno delegate a un altro componente.

L'assunzione della rappresentanza speciale è subordinata alla verifica dell'assenza di contestazioni penali a carico del Presidente del Collegio Sindacale stesso. In caso di coinvolgimento, l'Assemblea dovrà nominare un professionista terzo ed esterno alla struttura aziendale.

6.3 Assetto organizzativo di Residenziale Immobiliare 2004 S.p.A.

RIMM per lo svolgimento delle attività sociali non si è dotata di una propria struttura organizzativa né di propri dipendenti, ma si avvale dei servizi di gestione collettiva del risparmio resi dalla SGR nei confronti del Fondo in forza del relativo mandato gestorio o, eventualmente, di specifici contratti di service con altre società (anche facenti parte del Gruppo), come meglio specificato nella Parte Speciale del Modello.

In particolare, CDP RA SGR esercita attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. cod. civ., nei confronti delle Società Controllate in forza di una pluralità sistematica e costante di atti di indirizzo idonei a incidere sulle scelte gestorie della società subordinata.

In tale contesto, CDP RA SGR esercita tale attività non in proprio (né per il gruppo di appartenenza), ma nell'ambito dell'attività gestoria da essa svolta e, quindi, in qualità di società di gestione del risparmio del Comparto, che detiene il controllo esclusivo delle Società.

In conseguenza di tale scelta organizzativa, la Società:

- in funzione delle attività di direzione e coordinamento esercitate dalla SGR, recepisce ed attua il Regolamento di direzione e coordinamento e gestione degli adempimenti operativi concernenti le Società Controllate;
- recepisce ed attua il Codice Etico di CDP e delle Società sottoposte a direzione e coordinamento, che contiene l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare anche in relazione alle attività nell'ambito delle quali possono essere integrate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- adotta un composito sistema di procure e deleghe di poteri, volto ad assicurare efficienza, segregazione e correttezza nello svolgimento delle attività decisionali e di rappresentanza della Società.

6.4 Finalità del Modello

Il Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di

sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e/o per conto di RIMM, affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;
- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di RIMM nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e/o per conto di RIMM che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui RIMM fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali;
- consentire, al ricorrere dei presupposti previsti, che il Modello possa assumere la rilevanza riconosciuta dal Decreto nell'ambito dell'accertamento della responsabilità amministrativa di RIMM".

6.5 I Destinatari del Modello

Sono Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza e osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- l'Amministratore Unico e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo di RIMM, anche di fatto;
- i componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche i "Sindaci");
- gli eventuali Dipendenti³ e i Collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui RIMM riconosce valore nello svolgimento della propria attività (in particolare, del Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello), sono annoverati anche i soggetti esterni che svolgono attività in collaborazione con RIMM in nome e/o per conto della stessa e che sono considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- i *Partner* istituzionali e/o di scopo (società con accordi commerciali stabili, partner finanziari, ecc.);
- i Fornitori;
- i Consulenti.

6.6 Approccio metodologico

La metodologia scelta per l'aggiornamento del Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi ed assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è definita da RIMM in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, dalle più significative pronunce giurisprudenziali e dalle Linee Guida elaborate dall'ABI, nonché quelle elaborate da Confindustria.

L'identificazione preliminare delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera RIMM e attraverso l'esame della documentazione della Società (es. Statuto, poteri e deleghe, ecc.) nonché tenendo in

³ Come evidenziato nella nota 1, alla data dell'adozione del Modello la Società non dispone di personale dipendente. Conseguentemente, tutti i riferimenti al personale dipendente contenuti nel Modello devono intendersi formulati in via meramente potenziale e prudenziale, al solo fine di garantire la piena applicabilità ed efficacia qualora, in futuro, la Società proceda all'assunzione di risorse.

considerazione la *case history* della Società⁴ e le attività dirette e coordinate da CDP RA SGR in funzione del mandato gestorio.

Individuati le attività a rischio e i relativi reati potenziali, si procede con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio delle aree potenzialmente a rischio. L'analisi è finalizzata ad una valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi individuati.

In tale fase si provvede, pertanto, alla rilevazione delle componenti del sistema di controllo preventivo esistente attraverso l'analisi della relativa documentazione e lo svolgimento di interviste ai Key Officer⁵.

A fronte delle divergenze evidenziate dall'analisi comparativa tra il Modello vigente e un Modello teorico di riferimento, sono individuate le aree di miglioramento del sistema di controllo esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è predisposto un piano di azione teso a individuare i requisiti caratterizzanti un Modello conforme ai dettami del Decreto e, laddove necessario, le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Sulla base delle risultanze delle fasi precedenti nonché sulle scelte di indirizzo del Vertice aziendale, viene predisposta la versione aggiornata del Modello di RIMM.

Il sistema dei controlli preventivi definito dalla Società che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello è strutturato come segue:

- sistema di controlli interni, caratterizzato dai seguenti principi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nella Parte Speciale del Modello:
 - recepimento del Regolamento Direzione e Coordinamento e gestione degli adempimenti operativi concernenti le Società Controllate che definisce gli ambiti di applicazione, i principi e meccanismi di direzione e coordinamento nei confronti di Residenziale secondo le modalità operative descritte nella normativa o nei contratti di service di volta in volta applicabili
 - segregazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
 - esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, definito e conosciuto all'interno della Società, che preveda – quando richiesto – la firma in forma congiunta e una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato;

⁴ Come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria (cfr. pag. 48), infatti, *“bisogna avere particolare riguardo alla “storia” dell'ente, ovvero ad eventuali accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato la realtà aziendale e alle risposte individuate per il superamento delle debolezze del sistema di controllo interno che abbiano favorito tali accadimenti”*.

⁵ Nell'ambito del sistema dei poteri e delle deleghe, nonché in riferimento al contesto societario, i Key Officer o responsabili delle attività rilevanti possono coincidere con i Soggetti Apicali societari.

- tracciabilità e verificabilità *ex-post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e richiamati nel Codice Etico di Gruppo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- sistema di comunicazione e formazione rivolta a tutti gli esponenti e, ove presenti, ai dipendenti della Società, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

Tali componenti costituiscono presidi validi per tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto. Per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alla Parte Speciale.

Il sistema di controllo preventivo per la riduzione del rischio di commissione dei reati costituisce, inoltre, parte integrante del più ampio sistema di controlli interni e di gestione dei rischi della Società.

L'Amministratore Unico, che ha la responsabilità ultima di tale sistema, ne assicura la costante completezza, funzionalità ed efficacia, promuovendo un alto livello di integrità etica e una cultura del controllo tale da sensibilizzare l'intero personale (ove presente) sull'importanza dell'attività di monitoraggio.

Il Modello di RIMM è dunque costituito, come detto, dalla presente **Parte Generale** e dalla **Parte Speciale**, che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti a conoscere e rispettare.

La **Parte Speciale** riporta in forma organizzata: i) le cc.dd. Attività rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ossia gli ambiti entro i quali potrebbero potenzialmente commettersi i reati previsti dal Decreto; ii) i *Key Officer* dell'Attività rilevante; iii) i reati, ossia le fattispecie di illecito ritenuti rilevanti per RIMM astrattamente integrabili nell'esecuzione dell'Attività rilevante; iv) le modalità esemplificative di commissione del reato; v) i Presidi e i Principi del Sistema di Controllo interno, predisposti dalla Società anche al fine di mitigare il rischio di condotte illecite.

Il Modello si compone, altresì, dei seguenti Allegati alla presente Parte Generale:

- **Codice Etico del Gruppo CDP**, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **"Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001"**, che fornisce una breve descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi la cui

commissione determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal Decreto, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa;

- **Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001**, che fornisce, le informazioni che devono essere trasmesse, con la relativa periodicità, all'OdV. In particolare, i flussi informativi che sono richiesti alle unità organizzative di CDP RA SGR sono stati definiti seguendo la distinzione tra flussi generali e flussi specifici, nonché indicando anche una struttura di flussi per "eccezioni".

6.7 I Reati maggiormente rilevanti

Alla luce della specifica operatività di RIMM sono stati individuati come maggiormente rilevanti – e pertanto oggetto di specifico approfondimento nella Parte Speciale del Modello – i reati indicati negli artt. 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-ter (delitti di criminalità organizzata, avendo riguardo anche alla criminalità internazionale ai sensi della L. n. 146/2006), 25-ter (reati societari), 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25-sexies (abusi di mercato), 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro), 25-octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio), 25-octies.1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori), 25-novies (delitti in violazione del diritto d'autore), 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria), 25-undecies (reati ambientali), 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), 25-quinquiesdecies (reati tributari), art. 25-sexiesdecies (reati di contrabbando), 25-septiesdecies (delitti contro il patrimonio culturale) e 25-duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del Decreto. Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi comportamentali e di controllo preventivo descritti nel Codice Etico e nella Parte Speciale.

Con riguardo ai reati di corruzione contro la Pubblica Amministrazione e nei confronti dei privati, al fine di rafforzare i principi generali di comportamento e i presidi di controllo adottati nelle Attività Rilevanti, come sopra già rappresentato

6.8 I Reati non rilevanti

Per quanto concerne i Reati di cui agli artt. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25-bis.1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25-quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale), 25-terdecies (razzismo e xenofobia), 25-quaterdecies (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25-undevicies (delitti contro gli animali) l'esito delle attività di *risk assessment* svolte ha portato a ritenere che la loro commissione possa essere stimata non significativa in relazione all'ambito di attività della Società. In ogni caso, il rischio

ad esse connesso risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di comportamento descritti nel Codice Etico.

7. L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede un esonero dalla responsabilità nell'ipotesi in cui l'Ente abbia, tra l'altro, adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo a prevenzione dei Reati stessi e abbia affidato il compito di vigilare e curare l'aggiornamento del modello a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 4-*bis*, del Decreto, l'Organo Amministrativo di RIMM ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Il funzionamento dell'Organismo è stabilito nello specifico Regolamento di cui lo stesso si dota, e deve, tra l'altro, prevedere:

- che i contenuti delle riunioni dell'OdV e le decisioni assunte nel corso delle stesse siano verbalizzati;
- la calendarizzazione dell'attività dell'OdV, definendo una periodicità almeno trimestrale degli incontri.

7.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di RIMM, affinché possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, in ossequio a quanto previsto dalle Linee Guida e dalla giurisprudenza rilevante in materia, risponde ai seguenti requisiti, che si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti sono fondamentali, atteso che l'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Questi possono essere preservati garantendo all'Organismo un'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile, e una struttura di tipo collegiale, con un'attività di reporting ai Vertici Aziendali;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi;
- professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata;
- continuità d'azione. L'Organismo deve:
 - vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello esercitando i propri poteri d'indagine;
 - disporre di un budget adeguato alle attività di verifica.

7.2 Composizione, durata in carica, revoca e sostituzione dei membri dell'OdV

Le funzioni di OdV di RIMM sono affidate al Collegio Sindacale, organo collegiale composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci.

L'accettazione dell'incarico sindacale richiede anche la contestuale accettazione dell'incarico della funzione di Organismo di Vigilanza con tutti i compiti (e le responsabilità) da ciò derivanti.

Il Presidente del Collegio Sindacale svolge anche le funzioni di Presidente dell'OdV.

I membri dell'OdV restano in carica – al pari del Collegio Sindacale – per tre esercizi e, in ogni caso, fino alla cessazione dei Sindaci. Sono rieleggibili. Collegio Sindacale e OdV scadono contestualmente alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. La cessazione dei componenti dell'OdV per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio Sindacale è parimenti cessato. La cessazione della carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca del Collegio Sindacale e in nessun caso e per nessuna ragione i componenti dell'OdV potranno avere una durata differente rispetto a quella prevista per il componente del Collegio Sindacale.

Per quanto riguarda le cause di decadenza (e ineleggibilità), si rimanda alla disciplina prevista in materia per il Collegio Sindacale dagli artt. 2399 e ss. del Codice civile.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un sindaco effettivo – e, di conseguenza, di un componente dell'OdV – subentrano i sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di equilibrio tra i generi.

Infine, a fine mandato, l'OdV predispone una relazione per l'Amministratore Unico al cui interno vengono descritte le attività svolte nel corso del triennio.

7.3 Funzioni e poteri

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo sono disciplinati da apposito Regolamento.

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- effettuare gli approfondimenti sulle Segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello (per i reati previsti);
- riportare periodicamente agli organi competenti sullo stato di attuazione del Modello;
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello, necessarie a seguito di modifica della normativa o della struttura organizzativa o nel caso in cui vengano scoperte significative violazioni;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello. Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:
- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello e del Codice Etico all'interno ed all'esterno della Società;
- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;

- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale siano comunque adeguati, efficaci e rispondenti alle finalità di cui al Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre alla
- società di effettuare un'attività di aggiornamento;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali di CDP RA SGR, al fine di analizzare la mappa delle aree a rischio,
- monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e proporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, ove presente, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure.

Ulteriori modalità di esercizio dei poteri dell'OdV possono essere definite con un atto interno adottato dall'Organismo di Vigilanza stesso di cui viene data informazione all'Amministratore Unico.

Inoltre, nell'ambito del processo di *budgeting*, vengono riconosciute all'OdV, per lo svolgimento delle funzioni affidate, congrue risorse finanziarie, umane e logistiche coerenti con i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili.

L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici compiti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

7.4 Flussi informativi

7.4.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che:

- possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto;

- possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre RIMM al rischio di reato.

RIMM ha implementato un sistema di flussi informativi distinguendo i flussi cc.dd. generali/periodici, informazioni periodiche relative alla gestione della Società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo dei compiti ad esso assegnati, dai flussi informativi cc.dd. specifici/ad evento, ovvero, informazioni di immediato interesse per l'OdV che attengono a criticità e/o anomalie e/o non conformità nella gestione dei processi aziendali, ovvero a violazioni – anche solo potenziali – del Modello, ovvero, a determinati accadimenti in astratto riconducibili a fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto.

I flussi informativi verso l'OdV implementati da RIMM sono riportati all'interno dell'Allegato 2, che costituisce parte integrante del Modello al quale si rimanda.

Per ogni Attività Rilevante è stato/a, ovvero, sono stati:

- individuato l'oggetto del flusso informativo;
- identificato/i il/i soggetto/i responsabile/i dell'invio del flusso informativo;
- indicato il periodo di riferimento;
- definita la periodicità di trasmissione.

I flussi informativi, volti ad assicurare il corretto funzionamento del Modello e agevolare l'attività di vigilanza, sono inviati all'Organismo all'indirizzo *e-mail* organismo.vigilanzaresidenziale@cdprealasset.it.

Ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente ad atti, comportamenti o eventi che possano risultare significativi ai fini dell'attuazione del Modello nelle Attività Rilevanti, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni, relazioni o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

7.4.2 Flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV di RIMM segnala all'Amministratore Unico, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei Reati.

L'OdV di RIMM potrà essere convocato dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell'OdV medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più in particolare, l'OdV è tenuto nei confronti dell'Amministratore Unico a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle proprie attività, laddove ritenute rilevanti;
- relazionare, su base almeno semestrale, in merito all'attività svolta e all'attuazione del Modello.

L'OdV potrà richiedere di incontrare il suddetto Organo per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche. Gli incontri con l'Amministratore Unico devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV.

L'OdV dovrà, valutando le singole circostanze:

- comunicare all'Amministratore Unico e/o ai Responsabili delle unità organizzative e/o dei processi di CDP RA SGR (che svolgono attività per la controllata), i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso sarà necessario che l'OdV ottenga dai Responsabili dei processi un piano dettagliato delle azioni correttive, con indicazione della relativa tempistica per l'implementazione delle attività di miglioramento nonché un resoconto sul risultato di tale implementazione;
- segnalare ai Vertici Aziendali eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello;
- indicare eventuali necessità di aggiornamento del Modello sia per intervenute novità normative che per rilevate esigenze di organizzazione aziendale.

8. Whistleblowing

Le Segnalazioni sono gestite nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* (D. Lgs. n. 24/2023, Direttiva UE 2019/1937 D.lgs 211/2025, Delibera ANAC 311 del 2023 e 478 del 2025) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le Segnalazioni.

Le Segnalazioni riguardano informazioni di violazioni che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D. Lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea ("TFUE");
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2, TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;
6. atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti 3, 4 e 5.

I soggetti di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023 (dipendenti, ex dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti anche non retribuiti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di RIMM sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le Segnalazioni attraverso i seguenti canali, gestiti in funzione delle attività di direzione e

coordinamento⁶ da CDP Real Asset SGR S.p.A. (in particolare la gestione delle segnalazioni è attribuita alla Direzione Revisione Interna di CDP RA SGR):

- **piattaforma informatica**, per effettuare segnalazioni scritte e orali, accessibile sul sito istituzionale https://www.cdp.it/sitointernet/it/cdp_realasset_etica.page;
- **posta ordinaria**: indirizzata alla Direzione Revisione Interna di CDP Real Asset SGR, Piazza Verdi, 10, 00198, Roma;
- incontro diretto e riservato con il Gestore della Segnalazione, veicolando la richiesta mediante uno dei canali sopra menzionati.

In caso di Segnalazione a mezzo posta ordinaria, al fine di garantire la riservatezza, è necessario che la Segnalazione venga inserita in tre buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata Whistleblowing" indirizzata al Gestore della Segnalazione.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione stessa e della relativa documentazione.

Qualora la segnalazione afferisca ad ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del Decreto n. 231/2001, la segnalazione e la relativa gestione vedranno il coinvolgimento dell'OdV mediante un'opportuna informativa in tutte le fasi di gestione della stessa; in tutti gli altri casi, la Direzione Revisione Interna di CDP RA SGR condurrà l'iter istruttorio in autonomia, fornendo, ove necessario, all'OdV un'informativa di sintesi successiva e aggregata.

Inoltre, al fine di consentire all'OdV di svolgere i propri compiti di vigilanza circa il corretto funzionamento del sistema di *Whistleblowing* adottato dalla Società, la Direzione Revisione Interna di CDP RA SGR fornisce all'Organismo una relazione semestrale sull'attività di gestione delle Segnalazioni nel loro complesso, riguardanti la Società RIMM.

RIMM assicura tutte le misure di protezione previste dal D.Lgs. n. 24/2023 tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

RIMM vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante – e degli altri soggetti tutelati ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 - per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata.

In ogni caso, gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli alle condizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

⁶ CDP Real Asset SGR esercita attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. cod. civ., nei confronti di RIMM in forza di una pluralità sistematica e costante di atti di indirizzo idonei a incidere sulle scelte gestorie della società subordinata. CDP RA SGR esercita tale attività non in proprio (né per il gruppo di appartenenza), ma nell'ambito dell'attività gestoria da essa svolta e, quindi, in qualità di società di gestione del risparmio del Comparto A del Fondo Sviluppo, che detiene il controllo esclusivo delle Società.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, la Direzione Revisione Interna di CDP RA SGR, con il coinvolgimento dell'OdV dell'OdV limitatamente alle segnalazioni che afferiscano ad ambiti riguardanti il Modello o a condotte comunque rilevanti ai sensi del Decreto n. 231/2001 ed esclusivamente con le modalità di coinvolgimento sopra descritte, comunica gli esiti degli approfondimenti svolti alle funzioni aziendali interessate, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel paragrafo "Sistema Disciplinare" del presente documento.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, a questi è irrogata una sanzione disciplinare.

Tutte le informazioni attinenti alle Segnalazioni sono conservate per un periodo non superiore ai cinque anni, salvo i casi di procedimenti giudiziari avviati/in corso ⁷.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente paragrafo, si rinvia alla Policy di Gruppo "Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing". Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di legge, RIMM pubblica un estratto di tale Policy (sia in lingua italiana che in inglese) in apposita sezione del sito internet di CDP RA SGR (https://www.cdp.it/sitointernet/it/cdp_realasset_whistleblowing.page) con lo scopo di fornire a tutte le parti informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni, sia interne che esterne.

⁷ Nel rispetto di quanto previsto dall'art.14 del D. Lgs. n. 24/2023.

9. Sistema disciplinare

9.1 Principi Generali

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto, prevedono che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni introdotte con il D.Lgs. n. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*, qualora a seguito delle verifiche effettuate sulle Segnalazioni ricevute, la Direzione Revisione Interna di CDP RA SGR, con il coinvolgimento dell'OdV per le materie di competenza indicate nel paragrafo precedente, riscontri la commissione di un comportamento illecito, la Società interviene attraverso l'applicazione di misure e provvedimenti sanzionatori adeguati, proporzionati e in linea con i CCNL applicabili, nel caso di Dipendenti, e con le disposizioni contrattuali e/o statutarie vigenti negli altri casi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal sistema normativo interno, che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema normativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da RIMM in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello, inclusa la normativa interna della Società che ne è parte integrante, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto o, comunque, sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) mancato rispetto del Modello, inclusa la normativa interna della Società che ne è parte integrante, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle Attività Rilevanti o alle Attività Operative indicate nella Parte Speciale del Modello e ivi incluse le attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalla normativa interna;
- c) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- d) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari;

- e) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure, ovvero, impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- f) ogni altra violazione prevista dalla normativa interna o esterna applicabile.

Sono, inoltre, sanzionabili le seguenti condotte:

- a) violazioni inerenti al sistema *Whistleblowing* (secondo quanto descritto nel par. 6.2.7 del presente documento);
- b) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito (tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione);
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Di seguito si riportano le sanzioni divise per tipologia di rapporto tra il soggetto e la Società e il relativo procedimento disciplinare.

9.2 Sanzioni

9.2.1 Principi generali nell'applicazione delle sanzioni per i Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti nelle ipotesi di violazioni sopra descritte costituiscono illecito disciplinare, da cui deriva l'applicazione di sanzioni disciplinari.

In particolare, il sistema disciplinare risulta conforme ai seguenti principi:

- è debitamente pubblicizzato, nel rispetto delle previsioni di cui al comma I, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori;

- le sanzioni sono irrogate in conformità al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 Codice Civile, alla contrattazione collettiva di settore;
- la sospensione dal servizio e retribuzione dal trattamento economico per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale non può essere superiore ai 10 giorni;
- è assicurato il diritto alla difesa dei Dipendenti la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori) e, in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 7 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Entro il predetto termine, la lavoratrice/lavoratore può chiedere per iscritto l'accesso a specifici documenti, relativi ai fatti oggetto della contestazione disciplinare, necessari ad un compiuto esercizio del diritto di difesa, ferme le limitazioni previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali. Il termine è conseguentemente interrotto dalla data della richiesta e ricomincia a decorrere dalla data in cui la Società dà riscontro alla lavoratrice/lavoratore;
- le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti della Società rientrano tra quelle previste dal CCNL, per quanto riguarda il personale con qualifica di "impiegato" o "quadro direttivo", mentre per il personale con qualifica di "dirigente", queste saranno comminate tenendo conto del particolare rapporto di fiducia che vincolano i profili dirigenziali alla Società nonché dal "contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali" (di seguito per brevità "CCNL Dirigenti Credito").

9.2.2 Sanzioni per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Società, nonché quanto previsto dalla legge e dal CCNL, il personale Dipendente privo della qualifica dirigenziale:

- incorre nel provvedimento del RIMPROVERO VERBALE⁸, nei casi di (i) lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori; (ii) lieve negligenza nell'espletamento del lavoro e tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
- incorre nel provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO⁹ nei casi di (i) ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale; (ii) inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori; (iii) negligenza non grave nell'espletamento del lavoro; (iv) omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
- incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI¹⁰ nei casi di (i)

⁸ Previsto alla lettera a), comma 1, art. 48, Capitolo V, del CCNL.

⁹ Previsto alla lettera b), comma 1, art. 48, Capitolo V, del CCNL.

¹⁰ Previsto alla lettera c), comma 1, art. 48, Capitolo V, del CCNL.

mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza; (ii) inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori; (iii) omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi; (iv) negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi;

- incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO¹¹, nei casi di violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi;
- incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA (SENZA PREAVVISO)¹², nei casi di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire, comunque, la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Quando sia richiesto dalla natura della violazione e dalla modalità relativa alla sua commissione oppure dalla necessità di accertamenti conseguenti alla medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati proporzionalmente alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

9.2.3 Sanzioni per il personale Dipendente in posizione “dirigenziale”

Nei casi di violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello nonché del Codice Etico e del corpo normativo interno, le misure di natura sanzionatoria da adottare saranno valutate secondo i principi del presente Sistema Disciplinare relativo al complesso dei Dipendenti e, considerando il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società, anche in conformità ai principi espressi dal CCNL dei Dirigenti Credito e dal sistema normativo.

Infatti, in ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di “dirigente” può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un Dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima violazione.

Nel valutare la gravità della violazione compiuta dal personale con la qualifica di “dirigente”, la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la violazione,

¹¹ Previsto alla lettera d), comma 1, art. 48, Capitolo V, del CCNL

¹² Previsto alla lettera e), comma 1, art. 48, Capitolo V, del CCNL

nonché dell'eventuale coinvolgimento nella violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

Se la violazione posta in essere lede irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il dirigente e il Datore di Lavoro, la sanzione viene individuata nel licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile.

9.2.4 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico

Qualora si abbia notizia del compimento di una violazione da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza, qualora dopo i dovuti approfondimenti e qualora ne ricorrano i presupposti, richiede senza indugio la convocazione dell'Assemblea dei Soci affinché assuma i provvedimenti ritenuti opportuni, ivi inclusa la revoca dell'Amministratore Unico e la conseguente nomina di un nuovo organo amministrativo.

Sono fatte salve, in ogni caso, le norme vigenti in materia di società per azioni.

9.2.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Anche da parte dei Sindaci è astrattamente ipotizzabile, e pertanto da scongiurare, il compimento di qualsiasi tipo di violazione.

Ne consegue che, alla notizia del compimento di una violazione da parte di uno o più Sindaci, il Collegio Sindacale nella sua veste di Organismo di Vigilanza, dovrà tempestivamente trasmettere la notizia dell'accaduto all'Amministratore Unico. È dovere e potere di qualunque Sindaco non interessato dalla violazione inviare la comunicazione all'Amministratore Unico. L'Amministratore Unico potrà assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee ed opportune.

9.2.6 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Partner, Consulenti, Esperti Indipendenti, Fornitori e Controparti delle attività di business

La violazione compiuta dai Partner, dai Consulenti, dai Collaboratori, dai Fornitori e dalle Controparti delle attività di business costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto in essere tra gli stessi e la Società, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Nell'ambito di tutte le tipologie contrattuali di cui al presente paragrafo, è prevista l'adozione di rimedi contrattuali, quale conseguenza della commissione di una violazione.

In particolare, nel caso di commissione di una violazione, di cui al precedente par. 6.1, da parte di Collaboratori, Partner, Consulenti, Fornitori e Controparti delle attività di business, RIMM avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, (a) di recedere dal rapporto, nel caso in cui il contratto non abbia ancora avuto esecuzione, ovvero (b) di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, nel caso in cui l'esecuzione del contratto abbia avuto inizio.

Ai Collaboratori, Partner, Consulenti, Fornitori ed alle Controparti delle attività di business è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito internet di CDP RA SGR il Codice Etico e un estratto del Modello di RIMM.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne RIMM rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

9.2.7 Sanzioni per le violazioni inerenti al sistema *Whistleblowing*

La normativa *Whistleblowing* (D.Lgs. n. 24/2023) ha introdotto un impianto sanzionatorio con riferimento alle violazioni inerenti alla disciplina sulle Segnalazioni. Nello specifico, in capo all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è previsto il potere di applicare sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023. In particolare, l'ANAC può sanzionare:

- la persona fisica individuata come responsabile che a) abbia posto in essere ritorsioni; b) abbia posto in essere comportamenti ostativi alla Segnalazione (o abbia tentato di farlo); c) abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023, salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per gli aspetti di competenza sulla base della normativa in materia di dati personali;
- l'Organo di Indirizzo nell'eventualità in cui a) non siano stati istituiti canali di Segnalazione; b) non siano state adottate procedure per effettuare e gestire le Segnalazioni o l'adozione di tali procedure non sia conforme a quanto disciplinato agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 24/2023;
- il Gestore della Segnalazione laddove venisse accertato il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute;
- il Segnalante laddove venisse accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che lo stesso sia stato già condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o, comunque, per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Qualora sia riscontrata la commissione di un comportamento illecito o irregolare, RIMM interviene attraverso l'applicazione di misure e provvedimenti sanzionatori adeguati, proporzionati e in linea con i CCNL applicabili, nel caso di Dipendenti, e con le disposizioni contrattuali e/o statutarie vigenti negli altri casi.

10. Diffusione e formazione del Modello 231

10.1 Informazione e formazione del personale e dei componenti degli organi statutari

RIMM, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende garantire una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, sia all'interno sia all'esterno della propria organizzazione. In particolare, il Modello viene reso disponibile nella rete intranet aziendale.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è curata dall'Organismo di Vigilanza.

In relazione alla comunicazione del Modello, RIMM si impegna a diffonderne il contenuto all'Amministratore Unico, ai Sindaci nonché ai Collaboratori, Consulenti e a tutti coloro che, anche occasionalmente, agiscono per conto della Società in virtù di rapporti contrattuali, attraverso una comunicazione efficace, chiara e dettagliata.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale aziendale (ove presente) e ai componenti degli organi statutari sono documentate a cura dell'Organismo.

Difatti, al fine di garantire un'efficace attuazione del Modello, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello, anche attraverso specifiche attività formative, eventualmente modulate con grado di approfondimento diverso in funzione dei Destinatari e del grado di coinvolgimento nelle Attività Rilevanti/Operative.

In ottica *risk based*, i corsi di formazione sono erogati in modalità e-learning e/o in presenza, a seconda dei profili professionali coinvolti.

Le attività formative sono promosse con cadenza almeno biennale oltre che in seguito agli aggiornamenti del Modello 231 e la partecipazione è obbligatoria per i componenti degli organi statutari e i Dipendenti (se presenti) di RIMM.

Ai fini dell'efficacia delle attività formative sono previsti *test* intermedi e/o finali di verifica del livello di comprensione dei contenuti.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona e monitora l'effettiva fruizione della formazione da parte dei Destinatari.

10.2 Dichiarazione ex D.Lgs. 231/2001 di organi statutari e eventuali Dipendenti

Ogni componente degli organi statutari e ogni eventuale Dipendente di RIMM, al momento dell'instaurazione del rapporto con la Società, è tenuto a dichiarare di:

- aver ricevuto copia del Codice Etico e del Modello 231 (i "Principi");
- averne preso visione, di conoscerne integralmente le previsioni e di rispettarne integralmente i Principi;
- non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare le figure apicali, gli eventuali Dipendenti e i Collaboratori esterni di RIMM a violare i Principi;

- essere consapevole che l'osservanza delle disposizioni contenute nei suddetti documenti costituisce parte essenziale degli obblighi connessi allo svolgimento del proprio incarico e che la violazione di tali disposizioni è anche sanzionabile disciplinarmente ai sensi del sistema disciplinare ivi previsto.

10.3 Informativa all'esterno e presidi 231

Al fine di un adeguato presidio dei rischi in ambito D. Lgs. n. 231/2001, il Modello 231 (Parte Generale) e il Codice Etico del Gruppo CDP sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali RIMM intrattiene rapporti contrattuali e sono resi disponibili a tutti gli utenti.

Inoltre, la Società adotta apposite clausole contrattuali che impegnano le controparti al rispetto del Decreto 231, dei principi generali del Modello, del Codice Etico del Gruppo CDP, prevedendo, altresì, appositi rimedi contrattuali a tutela di RIMM (quali il diritto di risoluzione e/o facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

A titolo meramente esemplificativo, i contratti prevedono almeno l'impegno a:

- prendere visione, conoscere e rispettare il Codice Etico del Gruppo CDP, il Modello 231 della Società;
- mantenere o adottare, nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- comunicare ogni eventuale procedimento pendente a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- comunicare ogni eventuale condanna passata in giudicato riportata ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- comunicare ogni eventuale misura cautelare prevista dal D. Lgs. n. 231/2001.

11. Aggiornamento e adeguamento del Modello 231

11.1 Aggiornamento e adeguamento

L'Amministratore Unico delibera in merito alle successive modifiche e integrazioni di carattere formale o sostanziale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza:

- è previamente consultato per ogni modifica da apportarsi al Modello (sia di natura sostanziale che formale) e le proprie considerazioni sono formalmente trascritte nei verbali delle sedute e messe comunque agli atti;
- indirizza tutte le proposte di aggiornamento del Modello, all'Amministratore Unico, facendosi supportare dalla *Direzione Revisione Interna* di CDP RA SGR.

L'Amministratore Unico, inoltre, adotta eventuali aggiornamenti del Codice Etico di Gruppo.

In seguito all'approvazione, le modifiche sono comunicate all'Organismo di Vigilanza e alle competenti strutture aziendali. A queste ultime spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure ed i sistemi di controllo.