# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## (AI SENSI DELL'ART. 6 DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01)

## PARTE GENERALE

| | |
|---|---|
| **Tipo Documento** | Ordinamento Societario |
| **Versione** | 07 |
| **Data Approvazione CdA** | 25/09/2024 |
| **Data Applicazione** | 25/09/2024 |
| **Pagine** | 45 |

This document is classified as Anima Internal

# Parte Generale
# Indice

**1. Glossario ..... 4**

**2. Premessa ..... 8**

**3. Descrizione del quadro normativo ..... 9**
3.1 Introduzione ..... 9
3.2 Natura della responsabilità ..... 9
3.3 Autori del reato: soggetti apicali e soggetti sottoposti ..... 10
3.4 Fattispecie di reato ..... 11
3.5 Apparato sanzionatorio ..... 12
3.6 Delitti tentati ..... 13
3.7 Vicende modificative dell'ente ..... 14
3.8 Reati commessi all'estero ..... 15
3.9 Procedimento di accertamento dell'illecito ..... 16
3.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo ..... 16

**4. Codice Etico e di Comportamento ..... 19**

**5. Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo della società ..... 19**
5.1 Governance ..... 20
5.2 Assetto organizzativo ..... 20
5.2.1 Ruoli e responsabilità dei soggetti apicali ..... 20
5.2.2 Ruolo e responsabilità degli Organi di controllo e dei Comitati Consiliari ..... 23
5.2.3 Il Sistema dei controlli interni ..... 27
5.2.4 Informativa agli Organi Apicali sull'attività di controllo dell'andamento della Società ..... 28

**6. Metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili ..... 30**

**7. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ..... 31**
7.1 Identificazione ..... 31
7.2 Nomina, durata in carica, sostituzione e revoca ..... 32
7.3 Funzioni, poteri e risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza ..... 33

**8. Flussi informativi ..... 35**
8.1 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice societario ..... 35
8.2 Flussi informativi verso l'OdV ..... 35
8.3 Segnalazioni di violazioni al modello e whistleblowing ..... 36
8.4 Verifiche sull'adeguatezza del Modello ..... 38
8.5 Raccolta e conservazione delle informazioni ..... 38

**9. Sistema disciplinare ..... 39**
9.1 Funzione del sistema disciplinare ..... 39
9.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati ..... 39
9.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni ..... 40
9.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione ..... 42
9.5 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale ..... 42
9.6 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, promotori finanziari, consulenti, collaboratori ..... 42

**10. Comunicazione e formazione ..... 42**
10.1 Dipendenti e componenti degli Organi Sociali ..... 42
10.2 Altri destinatari ..... 43

**11. Criteri di aggiornamento del Modello ..... 43**

**12. Parti speciali ..... 44**

12.1 Parte Speciale I: Mappatura delle attività a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/01 ..... 44
12.2 Parte Speciale II: Protocolli ..... 44
12.3 Parte Speciale III: Codice Etico e di Comportamento ..... 45
12.4 Parte Speciale IV: Flussi informativi da/ verso l'Organismo di Vigilanza ..... 45
12.5 Parte Speciale V: Elenco reati ex D. Lgs. 231/01 applicabili a Castello SGR S.p.A. ..... 45

This document is classified as Anima Internal

# 1. Glossario

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato.

| | |
|---|---|
| **Autorità di Vigilanza** | Autorità Pubbliche ex articolo 2638 codice civile che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società, quali Banca d'Italia, CONSOB, Autorità Garante per la Privacy, ecc. |
| **CCNL** | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali. |
| **Clienti** | Soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società. |
| **Codice Etico e di Comportamento** | Documento che riassume le norme comportamenti essenziali ed illustra l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti di stakeholder. |
| **Collaboratori** | Tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili. |
| **Consulenti** | Persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/ autonomi |
| **Decreto** | Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (altrimenti definito "D. Lgs. 231/01"). |
| **Destinatari** | Soggetti apicali, soggetti sottoposti, collaboratori e fornitori di servizi esterni. |
| **Ente pubblico** | Ente creato mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore. Inoltre, la presenza di una partecipazione statale non è ritenuta condizione sufficiente per considerarlo tale la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente; essi sono[1]:<br>• riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo;<br>• creazione dell'ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato;<br>• poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell'ente; |

[1] Cfr. Cass., Sez. Un., Sent. 1° ottobre 1974, n. 2825.

| | |
|---|---|
| | • poteri dello Stato, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso;<br>• poteri dello Stato di direttiva nei confronti degli organi dell'ente.<br>Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l'ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l'ACI, l'INPS, l'INAIL, l'IVASS, la Banca d'Italia, la CONSOB. |
| **Informazione riservata** | Informazione non di dominio pubblico, di carattere riservato, avente ad oggetto le attività di Castello SGR e/o di altre società del Gruppo e/o dei clienti e/o di terzi soggetti. Il destinatario che ne venisse in possesso, anche nell'ambito di una relazione d'affari nella quale Castello SGR e/o una Società del Gruppo è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno. |
| **Modello** | Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 231/01. |
| **Organi Sociali** | Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale |
| **Organismo di Vigilanza (OdV)** | Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso. |
| **Persona incaricata di un pubblico servizio** | Ai sensi dell'art. 358 c.p., chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.<br>Anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.<br>Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di enti fieristici, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche, banche che eroghino crediti speciali e/o agevolati, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali.<br>Nel seguito del documento i soggetti di cui alle categorie Ente Pubblico, Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio saranno per semplicità definiti "P.A.". |

| | |
|---|---|
| **Procedure** | Insieme di regole e di norme per l'esecuzione di determinate operazioni. |
| **Protocolli** | Identificano le singole fattispecie di rischio / reato che possono essere commesse da ciascuna Struttura aziendale, individuando le procedure organizzative e gli strumenti di controllo posti a presidio di tali condotte illecite. In tal senso, i Protocolli non sostituiscono il corpus normativo della Società, costituito da Politiche, Regolamenti, Direttive e Procedure, ma al più lo integra. |
| **Pubblica Amministrazione** | Insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici (anche P.A.). Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico<br>– amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. |
| **Pubblico Ufficiale** | Ai sensi dell'art. 357 c.p., chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.<br>Pubblico ufficiale, quindi, è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi a prescindere dal fatto che sussista un rapporto di dipendenza con lo Stato o altro ente pubblico. Al fine della qualifica di pubblico ufficiale, infatti, rileva la natura dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente considerata, senza che sia necessario un rapporto di appartenenza del soggetto alla pubblica amministrazione.<br>Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza (ad esempio, Banca d'Italia), i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, ma anche soggetti privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri autoritativi o certificativi, (ad esempio, i professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria nell'esercizio dell'attività connessa all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica). |

| | |
|---|---|
| | In virtù del medesimo criterio della rilevanza oggettiva dell'attività svolta, possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche i dipendenti di enti pubblici economici, ossia di enti che allo scopo di realizzare un fine di lucro e, indirettamente, una finalità pubblica svolgono – di regola nella forma di società per azioni – un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati e utilizzando, come questi ultimi, strumenti di diritto privato.<br>Inoltre, la Corte di Cassazione ha affermato che "i soggetti inseriti nella struttura organizzativa e lavorativa di una società per azioni possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, quando l'attività della società medesima sia disciplinata da una normativa pubblicistica e persegua finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici". |
| **Sistema disciplinare** | Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche in caso di violazione del Modello 231/01. |
| **Società** | Castello SGR S.p.A. (di seguito anche "Castello SGR" o la "Società") |
| **Soggetti Apicali** | Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, Organi Sociali, Dirigenti strategici). |
| **Soggetti Sottoposti** | Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (ad esempio, dipendenti). |
| **Strumenti finanziari** | Si intendono gli strumenti finanziari indicati all'art. 1, comma 2 del Testo Unico della Finanza. |

This document is classified as Anima Internal

## 2. Premessa

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "il Modello") adottato da Castello SGR S.p.A. (di seguito anche "Castello SGR" o la "Società") ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "D. Lgs. 231/01" o anche solo "Decreto") recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ispirandosi ai principi e ai valori aziendali contenuti nel Codice Etico e di Comportamento della Società e alle Linee Guida delle associazioni di categoria, il Modello si configura come l'insieme delle norme deontologiche, delle regole comportamentali e delle procedure operative adottate dalla Società in funzione della sua operatività, al fine di prevenire efficacemente la commissione di reati ricompresi nell'alveo dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01.

Il Modello è composto da:

- la presente Parte Generale, contenente:
  - una descrizione del Decreto e del suo contenuto dispositivo, delle regole e dei principi generali;
  - la descrizione della realtà aziendale, dei suoi aspetti di governance e di assetto organizzativo;
  - la definizione della metodologia adottata per l'individuazione delle attività a rischio mappate nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società;
  - l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e la definizione dei relativi compiti, poteri e funzioni, nonché dei flussi informativi che lo riguardano;
  - una descrizione del sistema disciplinare e dell'apparato sanzionatorio della Società;
  - la definizione delle attività di formazione e comunicazione adottato a livello aziendale al fine di garantire la piena e completa conoscenza delle disposizioni e delle misure di prevenzione previste dal Modello;
  - la previsione di modifiche periodiche sulla base di selezionati criteri di aggiornamento, al fine di garantire la costante adeguatezza del Modello alla struttura organizzativa interna e al framework normativo-regolamentare;
- una Parte Speciale volta a:
  - individuare le maggiori aree e attività potenzialmente a rischio di commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01;
  - definire e redigere i protocolli di controllo in relazione a ciascuna Unità Organizzativa della Società, contenenti l'indicazione delle attività a rischio individuate e dei relativi reati potenziali, nonché dei principi generali di condotta e degli specifici presidi di prevenzione e controllo adottati dalla Società.

This document is classified as Anima Internal

# 3. Descrizione del quadro normativo

## 3.1 Introduzione

Il D. Lgs. 231/01 disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale strumento volto a contrastare la criminalità economica con maggiore efficacia e pervasività.

L'emanazione del Decreto – recante disposizioni in merito alla "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", recepisce quanto disposto dalle Convenzioni comunitarie ed internazionali intervenute sul tema, con lo scopo di sollecitare una maggiore responsabilizzazione delle persone giuridiche. Nel dettaglio, si fa riferimento a:

- la Convenzione del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/01, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi – o anche solo tentati – nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti "in posizione apicale" o anche solo "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, in base a quanto disposto dall'articolo 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto.

La responsabilità amministrativa degli Enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, pur affiancandosi a quest'ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira a coinvolgere il patrimonio della società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci nella punizione di determinati reati commessi da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Il Decreto, pertanto, innova l'ordinamento giuridico italiano assoggettando le Società alla comminazione

in via autonoma e diretta – di sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione alla commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01 stesso e ascritti a soggetti funzionalmente legati alla Società.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è, tuttavia, esclusa (cfr. par. 3.10) se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o Linee Guida elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra cui l'Associazione Italiana dei Gestori del Risparmio (Assogestioni), comunicati al Ministero di Grazia e Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i Soggetti Apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 3.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*".

Il Decreto, difatti, ha introdotto una forma di responsabilità ascrivibile in capo all'ente denominata "amministrativa" che, tuttavia, presenta evidenti analogie con la responsabilità penale.

Infatti, pur se il dettato normativo prevede la comminazione di una sanzione avente natura amministrativa, la responsabilità dell'ente è subordinata alla commissione di almeno una delle fattispecie di reato previste dal Decreto e si aggiunge alla responsabilità gravante sulla persona giuridica che ha materialmente commesso il fatto. In virtù di ciò, entrambe le forme di responsabilità sono oggetto di valutazione e accertamento nell'ambito del medesimo procedimento penale, pur mantenendo la propria autonomia: ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, difatti, l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile ovvero non sia stata individuata.

In base a quanto previsto dalla normativa vigente, l'ente incorre in una responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 qualora ricorrano congiuntamente i seguenti criteri:

- un soggetto che riveste una posizione apicale all'interno della struttura societaria ovvero un sottoposto abbiano commesso almeno uno dei reati presupposto[2] contemplati dal Decreto;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente[3];
- la commissione di tale reato sia imputabile ad una "colpa di organizzazione"[4] e, pertanto, non sarebbe stato commesso se l'ente avesse adottato un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi.

In virtù di ciò, **non è configurabile** una responsabilità amministrativa in capo all'ente qualora la persona fisica che abbia materialmente commesso il reato abbia agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi** ovvero nell'ipotesi in cui **non sia imputabile una "colpa organizzativa"** in capo all'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente sussiste – seppur con un regime sanzionatorio ridotto – anche nelle ipotesi di tentativo di reato, ossia nei casi in cui l'azione criminosa non si compia o l'evento non si verifichi.

## 3.3 Autori del reato: soggetti apicali e soggetti sottoposti

[2] Con l'espressione "reati presupposto" si intendono i reati elencati nel D. Lgs. 231/01 agli articoli 24 e successivi, nonché i reati transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006. Nel dettaglio, l'articolo 3 della suddetta legge fornisce una definizione di reato transnazionale, inteso come "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: (a) sia commesso in più di uno Stato; (b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; (c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; (d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato".

[3] Con riferimento alla differenza tra i concetti di "interesse" e "vantaggio", la "Relazione ministeriale al Decreto Legislativo n. 231/2001" ha effettuato una prima distinzione, attribuendo una valenza soggettiva al concetto di "interesse" – riferito, cioè, alla volontà dell'autore materiale del reato – ed una valenza oggettiva al concetto di "vantaggio" – riferito ai risultati concreti derivanti dalla condotta criminosa. Di conseguenza, come evidenziato dalla Corte di Cassazione, i due criteri di imputazione sono "alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito" (Cass. Pen., SS.UU., Sent. 24 aprile 2014, n. 38343). In relazione alla responsabilità amministrativa derivante da reati colposi, i concetti di "interesse" e "vantaggio" devono intendersi riferiti "alla condotta anziché all'evento; pertanto, ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto" (Cass., Sez. IV, Sent. 17 dicembre 2015, n. 2544). Si specifica, in ultimo, che il beneficio ottenuto – o atteso – dall'ente non deve necessariamente avere una valenza economica, potendo consistere in diverse ed ulteriori utilità.

[4] Con l'espressione "colpa di organizzazione" si intende lo stato soggettivo imputabile all'ente derivante dalla mancata costituzione e adozione di un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente stesso" (c.d. "Soggetti Apicali" o "in posizione apicale" di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a), del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. "Soggetti Sottoposti" di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

È opportuno evidenziare che, per espressa previsione legislativa, la Società non risponde qualora i soggetti di cui all'articolo 5 del Decreto abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 3.4 Fattispecie di reato

I reati per i quali l'ente può incorrere in una responsabilità amministrativa da reato ai sensi del Decreto sono i seguenti[5]:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione, i quali si distinguono in:
  - Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del Decreto);
  - Reati di peculato, indebita destinazione di denaro e cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter del Decreto), tra cui vi è anche il reato di "False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019";
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto);

[5] La Parte Speciale VI del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo riporta l'elenco dei reati presupposto applicabili alla Società, con annessa descrizione delle fattispecie.

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146)

L'attività di risk assessment ha consentito di rilevare le seguenti fattispecie criminose considerate come astrattamente ipotizzabili, ma con un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno di Castello SGR:

- Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);

Nonostante i reati da ultimo elencati non costituiscano, come premesso, una fonte di rischio specifico per la Società, il Codice Etico contiene regole e prescrizioni che possono essere considerate un presidio di controllo, presente nel Modello, per prevenire la commissione degli stessi.

## 3.5 Apparato sanzionatorio

Il D. Lgs. 231/01 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente in relazione alla commissione – ovvero alla tentata commissione – dei reati presupposto nel suo interesse o vantaggio. Nel dettaglio:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive, nel dettaglio:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

- confisca;
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, d'importo variabile fra un minimo di € 258.23 fino a un massimo di € 1549.37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo in considerazione la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste – reati contro la Pubblica Amministrazione, reati informatici, reati di criminalità organizzata, reati contro l'industria e il commercio, reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale, reati transnazionali, reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati in materia di violazione del diritto d'autore – purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla commissione del reato e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva da comminare alla Società, in misura tale da prevenire la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi e comunque da un minimo di tre mesi fino ad un massimo di due anni. Nelle ipotesi di maggiore gravità, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

## 3.6 Delitti tentati

La responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche nelle ipotesi di tentativo di reato, ossia nei casi in cui l'azione delittuosa non si concluda o l'evento lesivo non si realizza. Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono modificate da un terzo alla metà mentre, ai sensi dell'articolo 26, comma 2 del Decreto, è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente si attivi tempestivamente e impedisca volontariamente la commissione del reato. L'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e Soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

This document is classified as Anima Internal

## 3.7 Vicende modificative dell'ente

Il D. Lgs. 231/01 disciplina il regime di responsabilità dell'Ente anche in relazione alle proprie vicende modificative, quali la fusione, la scissione, la trasformazione e la cessione d'azienda.

Secondo quanto stabilito dall'art. 27, comma 1 del Decreto l'Ente risponde con il proprio patrimonio (per gli Enti con personalità giuridica) o con il fondo comune (per le associazioni non riconosciute) per l'obbligazione relativa al pagamento della sanzione pecuniaria. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'Ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'Ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/01) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28 e 33 del D. Lgs. 231/01 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Legislatore ha considerato, al riguardo, una duplicità di esigenze contrapposte:

- evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/01 afferma "*Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice Civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'Ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato*".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/01 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) immutata la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'Ente risultante risponde dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione stessa (art. 29 del D. Lgs. 231/01). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/01 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

This document is classified as Anima Internal

L'art. 31 del D. Lgs. 231/01 prevede disposizioni comuni alla fusione ed alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice debba commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/01, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente originariamente responsabile, anziché a quelle dell'Ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata; (ii) l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. 231/01 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli Enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/01), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.50; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta ed alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

## 3.8 Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dal Decreto e commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare esente da sanzioni una situazione criminologica che possa introdurre a facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- il reato deve essere commesso all'estero da un Soggetto funzionalmente legato all'Ente (cfr. par. 3.3);
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge preveda che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro di Grazia e Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda nei confronti dell'Ente, pur alla luce delle condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale.

This document is classified as Anima Internal

## 3.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità amministrativa della Società derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/01 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'Ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'Ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende". Inoltre, per ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, il Decreto stabilisce l'obbligatorietà della riunione dei procedimenti. Pertanto, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito – per quanto possibile – al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il reato presupposto. Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'articolo 38, comma 2, del Decreto che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. Ai sensi dell'articolo 39 del Decreto, l'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Nelle ipotesi in cui il legale rappresentante non compaia, l'Ente costituito sarà rappresentato dal difensore.

Si precisa che, nel caso in cui la SGR venga indagata o imputata per reati presupposto ex D. Lgs. n. 231/01 quale conseguenza di indagine o imputazione per il reato da cui dipende l'illecito amministrativo nei confronti del legale rappresentante della Società, la difesa processuale della SGR non potrà essere affidata ad un legale nominato dal legale rappresentante indagato o imputato, ma dovrà essere affidata ad un legale nominato dal Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del legale rappresentante (cfr. Cass. Pen. n. 3538/2022)

## 3.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società. Difatti, gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono espressamente delle ipotesi di esenzione della responsabilità dell'ente, differenziate a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale ovvero da un suo sottoposto.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto, l'ente non risponde dei reati commessi dai Soggetti Apicali qualora dimostri le seguenti condizioni:

- di aver adottato ed efficacemente implementato – prima della commissione del reato – un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Pertanto, la società dovrà dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

In relazione alle ipotesi in cui il reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Sottoposto, l'articolo 7 del Decreto prevede l'imputazione di una responsabilità amministrativa in capo all'ente qualora la commissione del reato si sia resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tali obblighi si ritengono adottati se l'ente – prima della commissione del reato – abbia adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi. Tuttavia, la mera adozione di un Modello non è sufficiente a determinare l'esonero dalla responsabilità da parte dell'ente, essendo necessario che il suddetto Modello sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto (cosiddetta "mappatura delle attività a rischio");
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto all'effettività, il Decreto richiede la predisposizione di:

- una verifica del Modello da svolgere su base periodica nonché in occasione di significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano dei mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In caso di commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto da parte di un soggetto apicale e/o di un subordinato, la responsabilità amministrativa dell'ente è sottoposta ad accertamento giurisdizionale da parte del giudice penale, mediante:

- verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice relativo all'astratta idoneità del Modello Organizzativo adottato dall'ente per prevenire la commissione di reati è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Pertanto, il giudizio di idoneità sarà formulato secondo un criterio ex ante in base al quale il giudice si pone idealmente nella realtà aziendale al momento in cui si è verificato l'illecito al fine di valutare l'idoneità del Modello adottato dalla Società a prevenire – o quantomeno minimizzare – con ragionevole certezza il rischio di commissione di reati della specie di quello verificatosi.

Si rileva, altresì, che ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza), il Modello adottato dalla Società deve assicurare la definizione di un sistema aziendale adeguato all'adempimento degli obblighi giuridici relativi a:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- la acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

This document is classified as Anima Internal

Il Modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- sistema di controllo adeguato all'attuazione del medesimo modello ed al mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- riesame ed eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

This document is classified as Anima Internal

## 4. Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "il Codice") adottato da Castello SGR, in quanto documento riepilogativo dei valori e dei principi di condotta a cui si ispira la Società nello svolgimento della propria attività di impresa nonché elemento costitutivo del complesso del Sistema dei Controlli interni definito dalla stessa, è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Codice contiene un insieme di valori e principi comportamentali richiesti ai dipendenti nello svolgimento della propria attività lavorativa, nonché di regole volte a disciplinare la condotta della Società nel suo complesso verso l'insieme degli stakeholder e nell'interesse dell'integrità dei mercati.

Il Codice è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è distribuito per la condivisione a tutto il personale neoassunto, ai collaboratori e ai membri degli Organi societari. Il Codice è portato a conoscenza anche dei destinatari esterni (quali controparti commerciali, fornitori, ecc.) i quali sono egualmente tenuti ad osservare le norme di comportamento e i principi deontologici professionali in esso contenuti, pena la mancata possibilità di instaurare e/o proseguire il rapporto professionale, di collaborazione o d'affari con la Società.

La versione vigente del Codice è consultabile sulla Intranet aziendale nonché sul sito istituzionale della Società, accessibile ai destinatari esterni. Eventuali futuri aggiornamenti saranno tempestivamente resi disponibili ai destinatari – interni ed esterni – con le medesime modalità, nonché mediante distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico.

Le funzioni di controllo interno sono altresì tenute a vigilare sulla corretta diffusione del Codice presso i destinatari e sull'osservanza dei principi in esso contenuti.

## 5. Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo della società

Il Modello Organizzativo della SGR è di tipo gerarchico – funzionale che vede al vertice il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale (carica attualmente ricoperta dall'Amministratore Delegato). La struttura organizzativa aziendale presenta la seguente articolazione funzionale:

- Funzioni di Staff al Consiglio di Amministrazione
  - **Internal Audit**[6] (a cui è assegnata la funzione di "Revisione Interna");
  - **Compliance** (a cui sono assegnate le funzioni di "Conformità", "Antiriciclaggio" e "Conformità per la Prevenzione della Corruzione");
  - **Risk Management & Valuation** (a cui è assegnata la funzione di "Gestione del Rischio")
- Linea all'Amministratore Delegato/Direttore Generale:
  - **Real Estate Transaction & Technical Advisory**, alla quale riporta la funzione "Facility Management" (esternalizzata);
  - **ESG**, la cui funzione è quella di supportare l'AD/DG nelle decisioni riguardanti le questioni ambientali, sociali, e di governance in coordinamento con la Capogruppo.
  - **Finance**, alla quale riportano iServizi "Bilancio", "Fund Accounting", "Planning & Control" e "Credit & Debit Management". La Divisione si avvale dei servizi svolti in outsourcing dalla Capogruppo Anima Holding S.p.A con riferimento alle attività di Acquisti e Forniture, Risorse Umane, Affari Legali e Societari, servizi di Project Management e, Privacy - supporto DPO, IT e Sicurezza informatica, Sicurezza nei luoghi di lavoro;

[6] Funzione esternalizzata

- **Business Development,** alla quale riporta il Servizio "Comunicazione e Marketing (esternalizzata);
- **Investments Hospitality**, alla quale riporta i Servizi "Fund & Asset Management Hospitality";
- **Investments Real Estate & Credit**, alla quale riportano i Servizi "Value Added", "Core", "Energy", "Restructuring", "UTP/NPL" e "Residential";
- **Prodotti**, Divisione interessata alla regolamentazione dei fondi di investimento.

## 5.1 Governance

L'intero capitale sociale della SGR è detenuto al 20% da OCM OPPS XB ITA INVESTMENTS (CASTELLO) S.A' R.L. e al l'80% da Anima Holding S.p.A. (società quotata al Mercato Telematico Azionario dal 16 aprile 2014). I soggetti che esercitano un'influenza notevole su Anima Holding sono:

- Banco BPM S.p.A.: 20,622%;
- Poste Italiane S.p.A. ("Poste"): 11,016%.

Tale Soggetti pur non essendo formalmente e giuridicamente azionisti diretti di CASTELLO SGR, sul piano sostanziale sono da considerarsi soggetti che esercitano un'influenza notevole anche sulla SGR, in forza della partecipazione detenuta nella Capogruppo e dei rapporti contrattuali intrattenuti con la stessa e con le società del Gruppo Anima.

Castello SGR S.p.A. è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Anima Holding S.p.A.

## 5.2 Assetto organizzativo

### 5.2.1 Ruoli e responsabilità dei soggetti apicali

**Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è posto al vertice della struttura organizzativa della SGR e, quale organo avente per sua natura una funzione di indirizzo e supervisione strategica, determina le politiche aziendali, ivi compresa la strategia di gestione.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette amministratori, due dei quali in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina per le Società Quotate predisposto da Borsa Italiana SpA. Il numero minimo di amministratori indipendenti e i requisiti di indipendenza sono regolati dello Statuto sociale e risultano conformi alle disposizioni normative vigenti. Il Consiglio di Amministrazione delibera con le maggioranze di legge.

Al Consiglio di Amministrazione competono i seguenti compiti: valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, esame dei piani strategici, industriali e finanziari della società, valutazione del generale andamento della gestione della società, oltre ai compiti previsti dal Provvedimento della Banca d'Italia "Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF del 5 dicembre 2019", con riferimento all'organo con funzione di supervisione strategica.

This document is classified as Anima Internal

**Presidente**

Il Presidente rappresenta, assieme all'Amministratore Delegato, la Società di fronte a terzi alle autorità giudiziarie e amministrative, convoca e presiede l'Assemblea dei soci e il Consiglio di Amministrazione; promuove il buon funzionamento del CdA, favorisce il confronto interno e assicura il bilanciamento dei poteri.

**Amministratore Delegato**

All'Amministratore Delegato è conferita la rappresentanza legale della Società nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati e in particolare nei confronti di tutti gli enti e amministrazioni pubbliche, dell'autorità giudiziaria e degli Organi di Vigilanza, oltre al potere di nominare procuratori speciali. Con riferimento all'attività concernente l'amministrazione della Società, l'Amministratore Delegato ha il compito di: presentare rapporti e proposte al Consiglio di Amministrazione e dare esecuzione alle deliberazioni assunte dallo stesso adottando ogni provvedimento ritenuto necessario ed opportuno; sovraintendere l'andamento dell'attività ordinarie della società; concludere contratti attivi e passivi funzionali al perseguimento dell'oggetto sociale nei limiti di spesa stabiliti dal C.d.A.; coordinare tutte le funzioni operative previste dall'organigramma aziendale, con l'obiettivo di perseguire il massimo livello di efficacia/efficienza aziendale nel pieno rispetto della normativa esterna ed interna; assicurare nel continuo l'adeguatezza del sistema dei controlli e di gestione dei rischi.

L'Amministratore Delegato predispone e sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il piano industriale della società; sovraintende e verifica lo sviluppo e l'attuazione del piano industriale della società, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato, con riferimento ai compiti e ai poteri relativi ai servizi di gestione collettiva del risparmio prestati dalla Società:

- Riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza prevista dalla normativa vigente, in merito all'esercizio delle attribuzioni delegate in relazione all'attività gestoria dei fondi;
- Propone al Consiglio di Amministrazione le strategie di investimento da applicare sui fondi gestiti, il processo di investimento dei fondi gestiti, le relazioni e i rendiconti periodici di gestione e la bozza del regolamento di gestione dei fondi, nonché ogni eventuale successiva modifica e integrazione;
- riferisce con cadenza periodica, almeno bimestrale, al Consiglio di Amministrazione sull'esercizio delle proprie deleghe e sulle operazioni di maggiore rilievo effettuate dalla Società, nonché sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione;
- esercita la rappresentanza sostanziale e processuale della Società e, se del caso, dei fondi gestiti;

L'Amministratore Delegato è di norma designato dal Consiglio di Amministrazione quale membro permanente del Comitato Fondi, organo collegiale al quale il Consiglio di Amministrazione ha delegato specifici poteri nella definizione delle strategie generali di investimento dei portafogli gestiti.

**Direttore Generale**

Il Direttore Generale partecipa con funzioni istruttorie e consultive alle riunioni degli organi amministrativi. Egli esercita inoltre le attribuzioni delegategli dal Consiglio di Amministrazione, vale a dire in termini generali:

- sovraintendere all'andamento delle attività ordinarie della Società e alla gestione ordinaria della Società, con il potere di rappresentare la Società nei rapporti con le banche, gli uffici dell'Amministrazione Finanziaria e gli Istituti previdenziali/assicurativi e del lavoro, nonché

l'esercizio delle funzioni di capo del personale della Società. In tali ambiti e nel rispetto dei limiti di seguito indicati, compiere ogni atto di gestione ordinaria della Società;

- stabilisce in autonomia le assunzioni, i licenziamenti e prende i provvedimenti (ivi inclusi quelli di natura economica e/o disciplinare) relativi a personale dipendente con RAL fino ad Euro 120.000;
- sovrintendere all'approvazione delle strategie di investimento dei Fondi e, più in generale, all'attuazione delle politiche di investimento dei Fondi e delle singole decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai Fondi;

Il Direttore Generale è designato quale datore di lavoro ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il ruolo di Amministratore Delegato e di Direttore Generale sono ricoperti attualmente dallo stesso esponente aziendale.

**Responsabile della Divisione Finance**

Al Responsabile della Divisione Finance sono attribuiti i compiti di direzione e coordinamento delle attività riconducibili ai processi di pianificazione e gestione finanziaria dell'azienda. Sono svolte sotto la sua responsabilità le attività svolte dalle seguenti funzioni: Bilancio, Fund Accounting, Planning & Control e Credit & Debit Management. In particolare, le attività riguardano la contabilità di Castello e dei Fondi gestiti dalla stessa, l'attività di incassi e pagamenti, nonché la pianificazione e il controllo dell'andamento economico-finanziario della Società. Il Responsabile della Divisione Finance, oltre ad essere membro del Comitato Fondi, funge da raccordo con la Capogruppo per ciò che riguarda le seguenti attività esternalizzate: la Risorse Umane (ivi incluse le attività di Amministrazione del Personale), Affari Legali e Societari, Pianificazione e Controllo di Gestione, Bilancio e Amministrazione (ivi incluse gli Acquisti e Forniture e i Servizi Generali).

**Responsabili delle Divisione Investimenti**

Dal punto di vista organizzativo, Castello prevede due diverse Divisioni Investimenti: (i) Investments Hospitality e (ii) Investments Real Estate & Credit.

Entrambe le aree si occupano nello specifico di acquisire e gestire il processo di valorizzazione di asset immobiliari. Più nello specifico, la Divisione Investments Hospitality si occupa esclusivamente del settore alberghiero, mentre la Divisione Real Estate & Credit, oltre ai fondi immobiliari, gestisce anche fondi di credito.

Ai Responsabili delle Divisioni Investimenti sono attribuiti i compiti di direzione e coordinamento delle attività di investimento dei prodotti gestiti e riportano direttamente all'Amministratore Delegato.

I Responsabili delle Divisioni Investimenti sono membri del comitato fondi con il compito di coordinare la definizione degli argomenti e la predisposizione della documentazione oggetto di discussione all'interno del Comitato.

Da ultimo, i Responsabili dell'Area Investimenti, impartiscono ai Responsabili dei Servizi a cui fanno capo le istruzioni necessarie alla corretta implementazione delle scelte di investimento o disinvestimento, assicurando la corrispondenza delle operazioni disposte a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Fondi.

**Responsabile della Divisione Business Development**

Al Responsabile della Divisione Business Development attribuiti i compiti di direzione e coordinamento delle attività di: ideazione e sviluppo prodotti, marketing (esternalizzata alla Capogruppo). In particolare, si occupa di:

This document is classified as Anima Internal

- coordinamento delle attività di Business Development, con responsabilità sulle attività di acquisizione correlate a nuovi strumenti di investimento;
- origination di opportunità di investimento immobiliare relative ai FIA;
- origination e strutturazione di nuovi FIA e opportunità/prodotti di investimento;
- individuazione e selezione di nuovi potenziali investitori;
- avvio e presidio dell'istruttoria relativa alle opportunità di investimento immobiliare a fronte dell'identificazione delle migliori opportunità d'investimento per i FIA.

La Divisione è responsabile della ricerca e della strutturazione delle nuove opportunità di sviluppo della SGR e della gestione di tutti i rapporti con i potenziali investitori.

In particolare:

- gestisce la fase preliminare e propedeutica allo sviluppo delle nuove iniziative di business attraverso l'analisi e lo studio del mercato e della concorrenza;
- assicura la corretta valutazione e il corretto posizionamento delle nuove opportunità di business ed in particolare l'istituzione di nuovi prodotti;
- coordina il processo di partecipazione a procedure competitive/gare per l'istituzione o gestione di nuovi Fondi;
- valuta la realizzazione di operazioni straordinarie (fusione di Fondi, acquisto di portafogli significativi per i Fondi, ecc.);
- gestisce l'attività di marketing e di promozione dei nuovi strumenti di investimento (Fondi, SICAF ed altri …);
- gestisce i rapporti con la comunità finanziaria e con gli organi di stampa;
- trasferimento della gestione di strumenti finanziari da altre SGR.

**Responsabile della Divisione Prodotti**

Il Responsabile della Divisione Prodotti, in stretta collaborazione con il Responsabile Business Development, si occupa prevalentemente dei regolamenti di gestione dei fondi gestiti da Castello SGR.

**Responsabile del Servizio Real Estate Transaction & Technical Advisory**

Il Servizio, in staff all'AD/DG, si occupa dell'attività di supporto alle Divisioni Business Development e Investments nella gestione delle attività immobiliari ed in particolare:

- - Supporto nella analisi e selezione delle controparti immobiliari;
- - Supporto alle specifiche Aree Asset Management per la gestione e selezione dei fornitori e/o consulenti;
- - Attività consulenziale di gestione della sicurezza degli immobili di proprietà dei fondi e/o locati alla SGR, nonché per la gestione della sicurezza e igiene sul lavoro,
- - Coordinamento dell'attività Facility Management per le sedi della SGR.

### 5.2.2 Ruolo e responsabilità degli Organi di controllo e dei Comitati Consiliari

Gli Organi di controllo istituiti dalla Società sono i seguenti:

**Collegio Sindacale**

È previsto un Collegio Sindacale quale Organo con funzioni di controllo composto da tre Sindaci effettivi, di cui uno in qualità di Presidente, e due Sindaci supplenti. In conformità a quanto previsto dall'art. 2403 del Codice Civile, il Collegio Sindacale ha il compito di vigilare 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 sul suo concreto funzionamento. Al Collegio Sindacale sono inoltre attribuiti i compiti e i poteri necessari al pieno ed efficace assolvimento dell'obbligo di rilevare le irregolarità nella gestione e le violazioni delle norme disciplinanti la prestazione dei servizi. Nello svolgimento dei propri compiti tale Organo può avvalersi di tutte le unità operative aventi funzioni di controllo all'interno della Società.
Inoltre, ai sensi del Provvedimento della Banca d'Italia del 26 marzo 2019 ("Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo"), il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della normativa e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei sistemi di controllo antiriciclaggio. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, tale Organo si avvale delle strutture interne per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari e utilizza flussi informativi provenienti dagli altri organi aziendali, dal Responsabile Antiriciclaggio e dalle altre funzioni di controllo interno. In tale ambito, il Collegio Sindacale:

- valuta l'idoneità delle procedure in essere per l'adeguata verifica della clientela, la conservazione delle informazioni e la segnalazione delle operazioni sospette;
- analizza i motivi delle carenze, anomalie e irregolarità riscontrate e promuove l'adozione delle opportune misure correttive;
- viene sentito nelle procedure di nomina del responsabile della Funzione Antiriciclaggio e del responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette e nella definizione degli elementi dell'architettura complessiva del sistema di gestione e controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- in conformità a quanto previsto dall'art. 46 D. lgs 231 del 2007 e successive modifiche e integrazioni comunica, senza ritardo, (i) al Responsabile SOS le operazioni potenzialmente sospette di cui venga a conoscenza; alla Banca d'Italia tutti i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano integrare violazioni gravi o ripetute o sistematiche o plurime delle disposizioni di legge applicabili e delle relative disposizioni attuative.

This document is classified as Anima Internal

**L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01**

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 (di seguito anche "OdV") istituito dal Consiglio di Amministrazione della SGR, ha funzioni di vigilanza e di controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello 231) adottato da Castello SGR allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. L'OdV è collocato gerarchicamente come unità di staff al vertice di Castello SGR; riporta e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, ed è caratterizzato da indipendenza di giudizio, indipendenza di interessi, autonomia gerarchica rispetto ai soggetti giudicati.

L'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- compiere verifiche e controlli, previste nel programma o ad hoc, al fine di accertare eventuali violazioni del Modello, anche richiedendo e acquisendo informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e funzione della Società;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo di Vigilanza;
- promuovere 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;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- suggerire un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, nel rispetto della tutela e riservatezza del segnalante;
- segnalare al CdA eventuali violazioni del Modello e proporre conseguenti procedimenti disciplinari;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente sanzionate.

L'OdV riceve appositi flussi informativi dalle funzioni aziendali e può accedere senza limitazioni a tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'assolvimento dei propri compiti. I membri dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

A garanzia delle caratteristiche di indipendenza e autonomia dell'Organismo di Vigilanza il CdA ha nominato quali componenti dell'OdV un membro esterno esperto in Economia degli Intermediari Finanziari (con la funzione di Presidente), due membri del Gruppo Anima, e un membro interno, ovvero il Responsabile Compliance.

Il Segretario viene nominato dall'OdV di norma nell'ambito del dipartimento Compliance.

**Comitato Controllo e Rischi**

Al Comitato Controllo e Rischi sono attribuite le funzioni stabilite dalla normativa vigente, nonché le ulteriori attività che possono essere di volta in volta stabilite dal Consiglio di Amministrazione ovvero sottoposte dal Presidente, anche su iniziativa dell'Amministratore Delegato. Il Comitato Controllo e Rischi ha esclusivamente funzioni consultive, istruttorie e propositive. Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno annualmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale o, se in data successiva, in occasione delle approvazioni delle relazioni annuali delle Funzioni di Controllo, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e formula allo stesso eventuali proposte su tali aspetti.

Inoltre, il Comitato Controllo e Rischi individua e propone al Consiglio di Amministrazione i responsabili delle Funzioni di Controllo (tra cui rientra la Funzione Antiriciclaggio) da nominare; esamina le verifiche svolte nel periodo, e le relazioni annuali delle Funzioni di Controllo; esprime il proprio parere in merito al piano di lavoro annuale predisposto dalle Funzioni di Controllo; richiede alle Funzioni di Controllo lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle Funzioni di Controllo.

Per maggiori dettagli si rimanda al relativo Regolamento del Comitato Controllo e Rischi vigente.

**Comitato Fondi**

Il Comitato Fondi risulta composto da almeno 6 membri nominati secondo le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione:

- Amministratore Delegato/Direttore Generale;
- Head of Business Development;
- Head/Co-Head of Investments Real Estate & Credit;
- Head of Investments Hospitality;
- Head of Real Estate Transaction & Technical Advisory
- Portfolio Managers.

Il Comitato Fondi ha lo scopo di discussione, condivisione e di approvazione delle attività, sia per i FIA che per le società veicolo/partecipazioni detenute dai FIA, legate a:

- strutturazione di nuove operazioni di investimento e lancio di nuovi fondi/prodotti di investimento definite dalla Funzione Business Development;
- azioni preliminari all'acquisto/vendita di un immobile o di una partecipazione societaria;
- scelta di consulenti esterni (ad es. due diligence) ed outsourcers per i FIA;
- rinegoziazione di canoni di locazione;
- gestione nuove proposte di locazione;
- monitoraggio degli "scaduti" e delle azioni intraprese;
- definizione delle attività di ristrutturazione degli immobili;
- gestione ordinaria immobiliare dei FIA (ad es. gestione e selezione fornitori e/o outsourcers);
- gestione ordinaria dei crediti per i FIA di credito;
- supporto nella definizione della strategia per l'esercizio dei diritti di voto di pertinenza degli strumenti finanziari e/o per le società partecipate presenti nei portafogli degli FIA gestiti;
- gestione dei contenziosi;
- proposte di accantonamento al fondo svalutazione dei crediti in occasione delle Relazioni Semestrali ed Annuali;
- proposte di accantonamento a fondo rischi ed oneri per i contenziosi passivi in occasione delle Relazioni Semestrali ed Annuali;
- approvazione di spese sopra i 25.000 Euro;

- ratifica di spese unitarie e/o operazioni attive o passive di importo non superiore a 25.000 Euro;
- ratifica di spese unitarie e/o operazioni attive o passive di importo superiore a 25.000 Euro che hanno rivestito carattere di urgenza;
- gestione dei finanziamenti dei fondi (strutturazione, rinegoziazione, etc…);
- condivisione delle informazioni relative alla gestione dei FIA, al fine di valutare ulteriori approfondimenti e interventi.

**Comitato per la Remunerazione**

Il Comitato per la remunerazione è stato istituito al fine di ottemperare agli obblighi normativi previsti dall'entrata in vigore della direttiva AIFM, nonché secondo quanto previsto dal Provvedimento di Banca d'Italia del 5 dicembre 2019, e dare attuazione alla Policy sulla Remunerazione in vigore cui si rimanda per il dettaglio dei relativi compiti.

Per maggiori dettagli si rimanda al relativo Regolamento del Comitato Remunerazione.

**Comitato ESG**

Il Comitato ESG svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione relazionandone in merito a tematiche ambientali, sociali e di governance.

Il Comitato è parte integrante della governance societaria, non ha poteri esecutivi ed assicura e promuove l'integrazione delle tematiche di sostenibilità ambientale, sociale e di governance, all'interno della strategia aziendale della SGR.

Per maggiori dettagli si rimanda al relativo Regolamento del Comitato ESG vigente.

### 5.2.3 Il Sistema dei controlli interni

Il Sistema dei Controlli Interni della Società (di seguito anche "SCI") consiste nell'insieme di regole, funzioni, processi e procedure volti, tra gli altri, alla verifica dell'attuazione delle strategie aziendali nonché al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardare il valore delle attività e proteggere da perdite il patrimonio aziendale;
- assicurare l'affidabilità e la sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- assicurare l'identificazione, la misurazione o valutazione, la prevenzione o attenuazione, il monitoraggio e la comunicazione dei rischi (tra i quali i rischi di mercato, di credito, operativi, reputazionali e strategici) cui è o potrebbe essere esposta la Società.

Lo SCI adottato dalla Società è proporzionato alla natura ed intensità dei rischi aziendali (*risk based approach*), nonché alle dimensioni ed alle caratteristiche operative dell'impresa.

I principi cardine su cui si fonda sono:

- la razionalizzazione e la suddivisione dei compiti di controllo e dei perimetri di attività volti ad evitare ridondanze organizzative;
- la previsione di flussi informativi periodici e di momenti di confronto istituzionalizzati tra le funzioni aziendali di controllo interno al fine di favorire lo scambio di informazioni e la razionalizzazione delle attività;
- la previsione di flussi informativi periodici e ad hoc agli Organi Aziendali al fine di consentire a questi ultimi un continuo monitoraggio dei rischi a cui la Società è esposta e dello stato del Sistema dei Controlli Interni;

- la coerenza dei comportamenti e dei presidi organizzativi rispetto alle strategie ed alle connotazioni del contesto operativo e di mercato.

Il disegno del Sistema dei Controlli Interni è articolato su tre livelli di controllo come di seguito indicato:

- controlli di primo livello (o controlli di linea), che costituiscono la vera e propria gestione operativa dei rischi e hanno l'obiettivo di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate nell'ambito dei processi aziendali. Tali controlli sono messi in atto dai responsabili delle Funzioni di "Business" stessi i quali, a tal fine, implementano e mantengono controlli operativi insiti nei processi di loro competenza e contribuiscono a migliorarli. Tali controlli sono di tipo gerarchico, sistematico e a campione, ovvero incorporati nelle procedure informatiche di cui dispone la Società. Le Funzioni di "Business" riferiscono alla Direzione Generale in merito ad eventuali anomalie o inefficienze riscontrate nell'ambito dei processi di propria pertinenza.
- controlli di secondo livello, volti ad assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni aziendali, nonché la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Tali controlli sono messi in atto dalla funzione di Risk Management & Valuation e dalla funzione Compliance.
- controlli di terzo livello, volti a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni in relazione alla natura e all'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali. Tali controlli sono messi in atto dalla funzione Internal Audit.

### 5.2.4 Informativa agli Organi Apicali sull'attività di controllo dell'andamento della Società

Il «Sistema di Reporting» nei confronti degli Organi Aziendali riveste un ruolo centrale nel sistema dei controlli interni in quanto consente di aggiornare nel continuo il quadro informativo necessario per assicurare la sana e prudente gestione della SGR e l'osservanza delle disposizioni alla stessa applicabili, e fornisce gli elementi di conoscenza essenziali per: assicurare piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali; orientare l'adeguamento delle linee strategiche e delle politiche aziendali; adattare in modo coerente l'assetto organizzativo aziendale; vigilare e verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo-contabile e del sistema dei controlli in adempimento agli obblighi normativi e di vigilanza.

La Società ha formalizzato in apposito documento della normativa interna l'articolazione dei flussi informativi per ambiti di competenza e relativi contenuti, gli Organi e funzioni aziendali coinvolte (destinatari del reporting e dei relativi feedback decisionali), i processi di alimentazione ed elaborazione del reporting e la frequenza dei flussi informativi.

Con riferimento al processo di pianificazione strategica, al monitoraggio dei risultati economici e commerciali conseguiti dall'azienda e allo stato di attuazione degli obiettivi programmati (confronti e analisi degli scostamenti rispetto al budget), viene predisposta apposita reportistica per la Direzione Aziendale e per il Consiglio di Amministrazione, così come descritto nel seguito nel Capitolo B) Strategie Aziendali.

L'Amministratore Delegato tiene costantemente informato il Consiglio di Amministrazione in merito a:

- andamento economico della Società;
- variazione del patrimonio netto complessivamente amministrato dalla Società (raccolta di periodo) e ripartizione della stessa per canali di raccolta;
- ripartizione del patrimonio complessivo tra le famiglie di prodotto e le asset class.

Il Responsabile del Servizio Risk Management & Valuation tiene inoltre costantemente informato il Consiglio di Amministrazione anche tramite report periodici circa l'evoluzione dei rischi, l'analisi delle performance e le violazioni dei limiti operativi fissati.

È compito delle funzioni aziendali portare a conoscenza dell'Amministratore Delegato e i Responsabili di Divisione di riferimento, le funzioni di controllo (in caso di errori), e tutti i soggetti interni o esterni coinvolti nei processi di riferimento (es. Responsabile del Fondo Pensione, Autorità di Vigilanza, Depositario, ecc..) qualsiasi fatto o accadimento che sia in grado di comportare gravi danni ai portafogli gestiti.

L'Amministratore Delegato, valutate le circostanze, nonché sentiti il Responsabile delle Divisioni Investimenti ed i Responsabili delle Funzioni di Gestione, adotta nell'immediatezza i provvedimenti opportuni, con obbligo di renderne tempestiva informativa al Presidente, al quale compete la convocazione in via d'urgenza del Consiglio di Amministrazione. Gli Organi aziendali, nell'espletamento delle proprie funzioni, si avvalgono delle relazioni relative alle gestioni dei rischi, al controllo di conformità e alla revisione interna.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione è informato con cadenza almeno annuale sulle risultanze delle verifiche e/o delle attività svolte dalle funzioni di Compliance, Risk Management & Valuation, Internal Audit, Antiriciclaggio, dall'Organismo di Vigilanza ex 231/2001 e dal Collegio Sindacale.

This document is classified as Anima Internal

## 6. Metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Castello SGR da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: stakeholder, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa. Castello SGR ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Modello") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento e con i principi già radicati nella propria cultura di governance.

In conformità con quanto più specificamente previsto dall'articolo 6, comma 2, lett. a) del Decreto, il Modello adottato Castello SGR si fonda su un processo di analisi dell'operatività della Società, al fine di individuare le aree a rischio, ossia le attività e l'insieme dei processi aziendali "nel cui ambito possono essere commessi reati" tra quelli ricompresi nell'alveo dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01.

La metodologia adottata nella definizione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si fonda, pertanto, sull'individuazione delle fattispecie di reato concretamente ovvero potenzialmente applicabili. Tale attività richiede lo svolgimento di una verifica delle attività poste in essere dalla Società nel suo complesso, nonché delle specifiche attività afferenti all'operatività tipica delle singole Divisioni di cui la stessa si compone, al fine di individuare taluni settori di attività al cui interno sono ravvisabili – seppur potenzialmente e in via marginale – dei profili di rischio di commissione di reati presupposto.

Nel dettaglio, l'attività di definizione del presente Modello si è concretizzata nelle seguenti attività:

- analisi della normativa aziendale, dei profili di governance della Società e del suo assetto organizzativo, nonché di eventuale ulteriore documentazione a supporto;
- individuazione delle Divisioni/ Servizi della Società impattati dalla predisposizione del Modello e delle relative attività nel cui ambito si possono – anche solo potenzialmente – ravvisare possibilità di commissione di reati presupposto di cui al D. Lgs 231/01;
- definizione di un piano di interviste con i Referenti delle Divisioni/ Servizi individuati, al fine di individuare eventuali ulteriori attività a rischio reato;
- redazione di un Protocollo afferente ad ogni Divisione/ Servizio potenzialmente implicato nella commissione di reati presupposto, al cui interno si dà evidenza delle aree a rischio con indicazione dei relativi reati di cui al D. Lgs. 231/01 ad esse associati, nonché descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti ed indicazione dei principi di condotta e dei presidi di prevenzione e controllo adottati dalla Società allo scopo di evitare – o quanto meno limitare – la commissione di reati;
- previsione di determinati flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire allo stesso di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- adozione ed implementazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle norme e delle misure preventive previste dal Modello.

Ai fini della realizzazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme al contenuto dispositivo di cui al D. Lgs. 231/01, la Società ha anche provveduto:

- alla definizione del sistema delle deleghe e dei poteri;
- all'istituzione di un Organismo di Vigilanza (cfr. cap. 7);

This document is classified as Anima Internal

- all'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzione qualsiasi violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti destinatari dello stesso;
- all'adozione di un Codice Etico e di Comportamento che stabilisce i valori e i principi di condotta cui si ispira la Società nonché delle norme deontologiche e delle regole di condotta cui sono tenuti i destinatari. Il Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (cfr. cap. 4).

# 7. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001

## 7.1 Identificazione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) e b) del Decreto[7], l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora l'organo dirigente abbia:

- 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 ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'Ente prevista dal D. Lgs. 231/01.

In particolare:

- i requisiti di autonomia e indipendenza sono da considerarsi in funzione dell'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza e richiedono che lo stesso sia allocato all'interno della struttura organizzativa aziendale in modo da assicurare che l'attività di controllo sia svincolata da qualsivoglia interferenza o condizionamento. In virtù di ciò, l'Organismo di Vigilanza viene allocato quale "unità di staff in posizione gerarchica più elevata possibile";
- il criterio della professionalità fa riferimento al possesso di un'adeguata esperienza aziendale e di specifiche competenze specialistiche di natura tecnico-giuridica al fine di garantire il corretto espletamento dei propri compiti e delle attività dell'Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione – che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 – è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza del Modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico- finanziari".

In tale contesto, Castello SGR identifica l'Organismo di Vigilanza quale organismo collegiale, composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, che riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società. Tra i componenti di tale organismo, un membro esterno – di norma designato quale Presidente – è da individuare tra accademici o professionisti di comprovata competenza o esperienza in materia economica e di organizzazione aziendale. I membri dell'Organismo di Vigilanza dovranno altresì possedere i requisiti di professionalità e di onorabilità previsti dalla normativa vigente per gli amministratori di Società di gestione del risparmio.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli ed al fine di assicurare un elevato livello di professionalità

[7] Nel dettaglio, l'articolo 6, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01 dispone che "Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che: a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (...)".

This document is classified as Anima Internal

e di continuità di azione, l'Organismo di Vigilanza si servirà della collaborazione dell'unità organizzativa responsabile della funzione Compliance.

Potrà inoltre avvalersi della collaborazione di altre unità organizzative della società o di altre società del Gruppo per i diversi profili specifici, quali – a titolo indicativo ma non esclusivo – le unità organizzative rispettivamente competenti per le funzioni Legale, Internal Auditing, Risorse Umane (in ordine, ad esempio, alla formazione del personale ed ai provvedimenti disciplinari), Bilancio e Amministrazione (in ordine, ad esempio, al controllo dei flussi economici e finanziari).

## 7.2 Nomina, durata in carica, sostituzione e revoca

La composizione dell'Organismo di Vigilanza, e sue eventuali modifiche ed integrazioni, sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dei membri esterni coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. I membri esterni decadono alla data dell'Assemblea degli azionisti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del mandato del Consiglio di Amministrazione, pur continuando a svolgere "ad interim" le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale o alla carica ricoperta ovvero l'ipotesi in cui vengano meno i requisiti di autonomia e indipendenza di uno dei suoi membri.

Costituiscono motivo di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- l'essere esponenti della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile della società o di società del Gruppo;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado, con componenti dell'organo amministrativo, con i direttori generali di società del Gruppo o con esponenti della società di revisione;
- l'aver subito provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, in Italia o all'estero, per violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.lgs n. 231 del 2001;
- l'aver subito condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con la società o con società del Gruppo, che ne compromettano l'indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria e/o aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza e, successivamente all'insediamento, con periodicità adeguata, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi in capo agli esponenti dell'OdV. Il venir meno dei suddetti requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico. Laddove alcuno dei soprarichiamati motivi di sostituzione o integrazione e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne immediata notizia agli altri membri dell'OdV che ne darà comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la formulazione della proposta di sostituzione ai sensi del presente paragrafo. I membri dell'OdV sono in qualunque tempo revocabili per giusta causa o per giustificato motivo da parte del Consiglio di Amministrazione della società. In caso di revoca, il

This document is classified as Anima Internal

Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L' Organismo di Vigilanza decade per la revoca di almeno due dei suoi membri. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua ricostituzione nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al presente paragrafo.

## 7.3 Funzioni, poteri e risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Nel dettaglio, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- vigilare sull'effettivo rispetto delle regole prescritte dal Modello;
- verificare che il Modello adottato dalla Società sia adeguato in termini di capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- valutare e monitorare che il Modello mantenga nel tempo i requisiti di solidità e funzionalità;
- valutare l'aggiornamento del Modello[8] in occasione di novità normative e/o giurisprudenziali in materia nonché nelle ipotesi in cui si riscontrino lacune o irregolarità.

In particolare, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficacia e tenuta del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- concedere nulla osta su tutta la documentazione riferita alla 231/01 sottoposta al CdA;
- compiere verifiche e controlli, previste nel programma o ad hoc, al fine di accertare eventuali violazioni del Modello, anche richiedendo e acquisendo informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e funzione della Società.;
- raccomandare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- vagliare i programmi di formazione e comunicazione promossi dalla Società;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

[8] Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto "Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che: (…) b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

- suggerire un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, nel rispetto della tutela e riservatezza del segnalante;
- utilizzare la dotazione economica per attività inerenti il proprio mandato. La suddetta dotazione economica si ricostituisce ad ogni utilizzo;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello e proporre conseguenti procedimenti disciplinari.

Ai fini dello svolgimento dei propri compiti e delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere in qualsiasi momento ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/01.

L'OdV, qualora lo ritenesse opportuno, può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di Consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente la dotazione economica della quale l'Organismo potrà disporre autonomamente per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, supporti tecnici, ecc.).

Nell' espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

La partecipazione alle riunioni dell'OdV da parte di personale aziendale di ogni ordine, funzione e grado avviene per convocazione formale da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso. Il soggetto formalmente convocato alla riunione, qualora sia impossibilitato a parteciparvi, sarà tenuto a fornire un'adeguata motivazione.

This document is classified as Anima Internal

# 8. Flussi informativi

## 8.1 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rispettare i seguenti obblighi informativi nei confronti del Consiglio di Amministrazione:

- un obbligo informativo su base continuativa tramite il Presidente o l'Amministratore delegato, al fine di comunicare al Consiglio di Amministrazione – ove ritenuto necessario/ opportuno – qualsivoglia circostanza rilevante – adeguatamente circostanziata – ai fini di un corretto svolgimento delle proprie funzioni, nonché al fine di segnalare ogni violazione del Modello di cui l'OdV sia venuto a conoscenza, ove ritenuta fondata;

- un obbligo informativo su base periodica, mediante predisposizione di due relazioni semestrali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione in cui si dà evidenza delle risultanze delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza nel corso del semestre di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato e/o potrà chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'eventualità in cui un soggetto terzo rispetto al Consiglio di Amministrazione avanzi richieste informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, tali informazioni potranno essere fornite al richiedente esclusivamente previa autorizzazione del Presidente della Società.

## 8.2 Flussi informativi verso l'OdV

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della SGR ai sensi del Decreto o a violazioni del Modello Organizzativo.

La SGR garantirà il rispetto degli obblighi generali di riservatezza stabiliti dalla legge.

In particolare, i Destinatari devono trasmettere all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti provenienti dalla magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto riguardanti la SGR e/o i Destinatari, garantendo in ogni momento il rispetto degli obblighi generali di riservatezza stabiliti dalla legge.

Inoltre, il vertice aziendale della SGR comunica all'OdV:

a) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo;

b) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della SGR;

c) le operazioni societarie straordinarie della SGR;

d) ogni nuova attività aziendale.

La SGR ha istituito, quale canale di comunicazione dedicato all'OdV, l'indirizzo di posta elettronica **odv@castellosgr.it**, che consenta ai Destinatari di inoltrare le comunicazioni e i flussi informativi.

This document is classified as Anima Internal

## 8.3 Segnalazioni di violazioni al modello e whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ("Legge sul whistleblowing") ha modificato il D. Lgs. 231/01, introducendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'articolo 6. Secondo quanto disposto dai suddetti commi, il Modello deve predisporre degli appositi canali riservati che consentano ai soggetti in posizione apicale e ai loro sottoposti di presentare tempestivamente segnalazioni – adeguatamente circostanziate e, ove possibile, documentate – di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto, ovvero di segnalare eventuali violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza.

Il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "*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*" (cd. "Decreto Whistleblowing") raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, tenendo conto delle previsioni legislative vigenti, ai fini dell'adozione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri e che, al tempo stesso, garantiscano una protezione efficace degli informatori da possibili ritorsioni.
Con riferimento alla responsabilità amministrativa degli enti il Decreto Whistleblowing interviene sull'originaria disciplina prevista per il settore privato dal D.Lgs. n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" prevedendo che i modelli di organizzazione e gestione ex. Dlgs. 231/2001 devono istituire canali di segnalazione interna rispondenti ai requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing, nonché, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Tali canali devono essere idonei a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, al fine ultimo di garantire che il medesimo soggetto non subisca condotte ritorsive o discriminatorie a seguito dell'avvenuta segnalazione.

La segnalazione può essere:

- **confidenziale**: quando il segnalante è conosciuto ma la società non ne rivela l'identità in assenza di un suo esplicito consenso;

- **anonima**: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede e non sono consentite segnalazioni che abbiano ad oggetto una lamentela personale. Tali segnalazioni non saranno ritenute rilevanti e pertanto non formeranno oggetto di approfondimento da parte del Responsabile del canale di segnalazione interna.

La segnalazione deve riguardare condotte fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, ossia in virtù dell'ufficio rivestito o in occasione e/o in conseguenza dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche in modo casuale.

La segnalazione deve essere circostanziata e specificare i fatti e i comportamenti in contrasto con la

This document is classified as Anima Internal

normativa indicando, ove possibile, l'ambito normativo di riferimento (231/2001, 231/2007, TUF, Market Abuse, ecc…).

Affinché possa essere definita circostanziata, la segnalazione deve contenere i seguenti contenuti minimi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti;
- le generalità o altri elementi che favoriscano l'identificazione del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- eventuali interessi privati collegati alla segnalazione.

Il segnalante che abbia il sospetto che si sia verificata o si possa verificare una violazione, può inviare una segnalazione all'attenzione del Responsabile del canale di segnalazione interna secondo le modalità di seguito indicate.

- Per il personale dipendente, attraverso uno dei due canali alternativi:

  - comunicazione elettronica via software "Comunica Whistleblowing" (c.d. "canale informatico");

  - lettera via posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di Unione Fiduciaria (Via Amedei, 4 – 20123 Milano) alla cortese attenzione dell'Ufficio Whistleblowing – Castello SGR. (c.d. "canale cartaceo").

- Per i soggetti esterni alla Società, ovvero che non hanno accesso ai sistemi aziendali (fornitori, azionisti, consulenti, ex dipendenti, ecc..), tramite canale cartaceo.

Il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione (RSIS) assicura il corretto svolgimento del processo di Segnalazione delle violazioni, riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto delle segnalazioni, ove rilevanti, nonché redige una relazione annuale sul corretto funzionamento del processo stesso.

Una segnalazione è considerata rilevante e quindi meritevole di attenzione da parte del RSIS se ha ad oggetto una "violazione", par tale è da intendersi tutti i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società che consistono in:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione 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;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché di imposte sulla società;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Il RSIS non può essere subordinato all'eventuale soggetto segnalato, non può essere esso stesso il

presunto responsabile della violazione e non deve avere un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Nel caso il soggetto cui la segnalazione si riferisce sia il RSIS il segnalante può inoltrare la stessa al RSIS di "riserva".

I RSIS devono essere in possesso dei requisiti morali e professionali assicurando la massima imparzialità, obiettività e indipendenza di giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni nonché adeguatamente formati.

Il RSIS è individuato nella figura del Responsabile del Servizio Internal Audit e nella figura del Responsabile del Servizio Compliance come "RSIS di riserva". Entrambe le figure sono state formate in ambito di whistleblowing.

Da ultimo, in conformità con il dettato normativo, è fatto divieto a tutti i dipendenti di porre in essere condotte ritorsive o discriminatorie[9] – dirette o indirette – che possano ripercuotersi negativamente sulle condizioni di lavoro del segnalante, o comunque di adottare comportamenti sleali nei suoi confronti.

Chiunque realizzi tali condotte ovvero violi le misure poste a tutela dell'identità del segnalante potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare. Sanzioni disciplinari, demansionamenti e licenziamenti ai danni del segnalante sono nulli e in caso di controversia sarà il datore di lavoro a dover dimostrare che tali atti non sono legati alla segnalazione.

Per maggiori dettagli si rimanda alla "*Policy Whistleblowing*".

## 8.4 Verifiche sull'adeguatezza del Modello

In conformità con quanto previsto da Decreto, l'Organismo di Vigilanza è altresì tenuto a vigilare e verificare nel continuo che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società sia efficace ed adeguato in relazione alla struttura organizzativa e all'operatività della Società. Nel dettaglio, l'Organismo di Vigilanza deve monitorare nel continuo il Modello e valutare la sua adeguatezza ed effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01 da parte dei suoi destinatari. Ove riscontri delle carenze o degli ambiti di cui è necessaria un'ulteriore implementazione, l'Organismo di Vigilanza deve avanzare delle proposte di aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione.

In ultimo, la verifica sull'adeguatezza del Modello richiede un'analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità, con particolare riferimento all'integrazione di nuove disposizioni normative e alla gestione di nuove attività.

## 8.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza (es. informazioni, report e relazioni periodiche previsti dal Modello) nonché la documentazione relativa alle attività svolte dall'OdV nell'espletamento delle proprie funzioni deve essere adeguatamente conservata in un apposito archivio cartaceo e/o informatico, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati. Fatte salve le richieste avanzate dalle Autorità di Vigilanza, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono messi a

[9] Per "condotte discriminatorie" si intendono – a titolo esemplificativo e non esaustivo – le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra azione che possa integrare forme di ritorsione tali da determinare condizioni lavorative peggiori rispetto a quelle precedenti alla segnalazione.

disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione del CdA, sentito il parere dell'OdV medesimo.

# 9. Sistema disciplinare

## 9.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano nella presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo una delle condizioni di efficace attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, descritte in dettaglio nel Codice Disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti.

## 9.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

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

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Castello SGR costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che nell'ambito di detti dipendenti, quelli di qualifica non dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali (di seguito semplicemente "CCNL") e quelli di qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto dei dirigenti delle aziende di credito (di seguito semplicemente "CCNL Dirigenti Credito").

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della SGR.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Castello SGR, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che, per quanto riguarda le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Modello, trovano applicazione i principi e le regole generali previste nel Codice Disciplinare e diffuso con le medesime forme e modalità sopra descritte.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL e, precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;

This document is classified as Anima Internal

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alle competenti funzioni di Castello SGR.

Si precisa comunque che, dovrà essere comunicato ogni atto relativo al procedimento all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

Costituisce, altresì, motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

• le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del Decreto 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;

• i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.lgs. n. 24/2023, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che possono provocare al segnalante in via diretta o indiretta un danno ingiusto;

• le condotte idonee ad ostacolare la segnalazione;

• le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;

• mancata istituzione o inefficiente gestione del canale di segnalazione interno.

## 9.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Castello SGR intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Castello SGR derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello/ Codice Etico e di Comportamento, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- Incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello/ Codice Etico e di Comportamento. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla SGR.
- Incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto", il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello/ Codice Etico e di Comportamento, 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.

- Incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello/ Codice Etico e di Comportamento, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla SGR 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 e 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla SGR, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della stessa e/o costituiscono atti contrari ai suoi interessi.
- Incorre nel provvedimento del "licenziamento per giustificato motivo" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello/ Codice Etico e di Comportamento e diretto in modo univoco al

  compimento di un reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla SGR e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della SGR.
- Incorre nel provvedimento del "licenziamento per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello/ Codice Etico e di Comportamento, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Sgr delle misure previste dal D. Lgs. 231/01. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della SGR 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 determinati anche tenendo conto di:

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

È fatta salva la prerogativa di Castello SGR 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 e 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 D. Lgs. 231/01 – a seguito della condotta censurata.

La Società potrà comminare sanzioni per le violazioni del Modello, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. La Società informerà tempestivamente l'Organismo di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare.

Castello SGR, in caso di accertata violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute

nel Modello da parte di dirigenti, adotta la misura ritenuta più idonea. La sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa qualora la violazione del Modello determini la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la SGR ed il dirigente stesso.

### 9.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di loro componenti, potrà assumere i provvedimenti valutati opportuni, tra cui la convocazione di un'apposita riunione al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### 9.5 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dei suoi componenti, potrà assumere i provvedimenti valutati opportuni.

### 9.6 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, promotori finanziari, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di partner commerciali, agenti, promotori finanziari, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la SGR delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

## 10. Comunicazione e formazione

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

In particolare, obiettivo di Castello SGR è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo a tutti i dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Castello SGR in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge è, in ogni caso, 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.

Al termine di ogni ciclo di formazione sono previste prove di verifica della conoscenza del Modello e dei documenti correlati.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, il quale è altresì tenuto a "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 contenuti del Modello" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

### 10.1 Dipendenti e componenti degli Organi Sociali

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;

- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.
- segnalare all'OdV situazioni puntuali relative a violazioni del modello ed alla commissione di reati in essodescritti.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le modalità di comunicazione del Modello e delle prescrizioni in esso contenute deve essere tale da garantire che tutti i soggetti destinatari delle presenti disposizioni siano adeguatamente e tempestivamente informati, e che l'informazione sia da questi accessibile su base continuativa. A

tal fine, la Società pubblica l'ultima versione del Modello sulla propria Intranet aziendale, nonché sul sito istituzionale. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti – con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01 – sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa e alla conseguente valutazione in relazione alla conoscenza specifica del Modello.

A tutti i dipendenti e ai neoassunti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia della presente Parte Generale del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti. Le medesime modalità di diffusione e di verifica delle conoscenze in relazione al Modello previste per i dipendenti saranno altresì applicate ai componenti degli Organi sociali di Castello.

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

### 10.2 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di soggetti terzi che intrattengano con Castello SGR rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la SGR senza vincoli di dipendenza (ad esempio, partner commerciali, agenti e consulenti, promotori finanziari, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi, Castello SGR fornirà il Modello ed una copia del Codice Etico e di Comportamento. Ai terzi cui sarà consegnato il Modello e la copia del Codice Etico e di Comportamento, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

Tali soggetti saranno tenuti alla segnalazione di eventuali situazioni puntuali relative a violazioni del modello ed alla commissione di reati in esso descritti.

Castello SGR, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

## 11. Criteri di aggiornamento del Modello

In conformità con quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza identifica la necessità di procedere ad un aggiornamento del Modello e può sottoporla alle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle

modifiche organizzative ovvero al Consiglio di Amministrazione.

La suddetta attività di aggiornamento – intesa sia come attività di modifica che di integrazione – si rende necessaria in occasione di:

- aggiornamenti normativi in tema di responsabilità amministrativa degli Enti (ad esempio, introduzione di nuovi reati o modifica dei reati preesistenti e rilevanti per la Società) e/o significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività a rischio o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di modifiche organizzative e di business della Società o anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte di Assogestioni comunicate al Ministero di Grazia e Giustizia, ex articolo 6 del D. Lgs. 231/01 e degli articoli 5 e successivi del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società da parte dei destinatari delle previsioni del Modello ovvero di significative violazioni dello stesso che ne rivelino l'inadeguatezza;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello.

Una volta realizzati gli interventi definiti, le proposte di aggiornamento del Modello sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo nulla osta dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione approva gli esiti del progetto, dispone l'aggiornamento del Modello ed identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/ integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

## 12. Parti speciali

Il Modello include le Parti Speciali di seguito elencate.

### 12.1 Parte Speciale I: Mappatura delle attività a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/01

Documento avente lo scopo di identificare le fattispecie di reato e le possibili modalità di commissione dello stesso nello svolgimento delle attività della Società.

### 12.2 Parte Speciale II: Protocolli

Documenti che riepilogano una serie di attività, di controlli e meccanismi di reporting allo scopo di garantire l'adeguatezza del proprio sistema organizzativo alle regole previste dal Decreto.

Di seguito si riporta l'elenco dei protocolli presenti nel Modello:

- Internal Audit;
- Compliance;
- Risk Management & Valuation;

This document is classified as Anima Internal

- Divisione Business Development;
- Divisione Finance;
- Divisione Investimenti;
- Amministratori.

Si specifica che, seppur il presente Modello è integralmente condiviso con ogni dipendente della Società, i Responsabili delle Divisioni/ Servizi sono altresì tenuti a diffondere il Protocollo ad essi applicabile all'interno della propria struttura.

### 12.3 Parte Speciale III: Codice Etico e di Comportamento

Documento riepilogativo dei principi etici a cui si ispira la Società.

### 12.4 Parte Speciale IV: Flussi informativi da/ verso l'Organismo di Vigilanza

Documento riepilogativo dei principali flussi informativi da/ verso l'Organismo di Vigilanza.

### 12.5 Parte Speciale V: Elenco reati ex D. Lgs. 231/01 applicabili a Castello SGR S.p.A.

Documento descrittivo dei reati presupposto applicabili alla Società, la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa della stessa ai sensi del Decreto.

This document is classified as Anima Internal