

Life Sicaf S.p.A. in gestione esterna

**LIFE SICAF S.P.A. IN GESTIONE ESTERNA
(Life Società di investimento per azioni
a capitale fisso in gestione esterna S.p.A.)**

**Modello di Organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del d.lgs. 231/01**

Approvato con delibera 30 marzo 2026

1. Life SICAF S.p.A. in gestione esterna – presentazione della Società

Life Società di investimento per azioni a capitale fisso in gestione esterna S.p.A. (per brevità "Life SICAF S.p.A. in gestione esterna", la "Sicaf" o la "Società") è, ai sensi dell'art. 1 co. 1 lett. i-bis.1) del D.lgs. 58/1998 (TUF), un organismo di investimento collettivo di tipo chiuso costituito in forma di società per azioni a capitale fisso, con sede legale e direzione generale in Italia, avente per oggetto esclusivo l'investimento collettivo del patrimonio raccolto mediante l'offerta di proprie azioni e di altri strumenti finanziari partecipativi e che designa come gestore esterno una SGR o un GEFIA UE, secondo quanto previsto dall'art. 38 del TUF.

Life SICAF S.p.A. in gestione esterna ha per oggetto esclusivo l'investimento collettivo dei fondi raccolti mediante l'offerta delle proprie azioni e degli altri strumenti finanziari previsti dal proprio statuto, conformemente a quanto previsto dall'art. 38, comma 1, lett. d), numero 1) del TUF.

In particolare, la Sicaf ha quale scopo l'acquisizione, lo sviluppo, la valorizzazione, la vendita, la gestione e/o la locazione di terreni e fabbricati, diritti reali immobiliari assimilabili alla proprietà e beni accessori che possono essere necessari per la gestione di tali terreni o fabbricati (di seguito, gli "Immobili") detenuti direttamente o indirettamente attraverso società o eventuali altri veicoli di investimento che, in base al proprio statuto ad altri documenti costitutivi, possono investire, direttamente o indirettamente, in immobili o che hanno un oggetto sociale limitato alla costruzione, valorizzazione, acquisto, alienazione, gestione e/o locazione di immobili al fine di distribuire ai propri azionisti gli utili derivanti dalla gestione e dalla vendita di tali beni, nel rispetto dei principi di diversificazione del rischio e degli altri criteri stabiliti nel proprio statuto.

Ferma restando la possibilità di investire in società immobiliari, il patrimonio della Sicaf non può essere utilizzato per perseguire una strategia di tipo imprenditoriale.

1.1. Il modello di *governance* e la struttura organizzativa

1.1.1. Il Gestore

La Sicaf, essendo una società di investimento in gestione esterna, ha designato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del TUF e dell'art. 6 dello Statuto, quale gestore esterno la società di gestione del risparmio Kryalos SGR S.p.A. ("Kryalos SGR" o il "Gestore"), alla quale, quindi, compete la gestione del patrimonio della Sicaf medesima. In virtù di quanto precede, è stato sottoscritto tra la Sicaf e il Gestore un "*Investment Management Agreement*", che disciplina puntualmente le attività gestite da Kryalos SGR per conto della Sicaf, le quali, a titolo esemplificativo, comprendono:

- gestione degli *assets* della Sicaf;

- gestione delle attività principali della Sicaf (gestione immobiliare e finanziaria) in linea con la politica di investimento e con il *Business Plan* vigente, tra cui, a titolo esemplificativo, investimenti/disinvestimenti, attività di gestione degli immobili e delle strutture, gestione della liquidità della Sicaf, apertura, chiusura e utilizzo dei conti bancari aperti presso il Depositario a nome della Sicaf, etc.;
- attività di *property e facility management*, che sono state delegate, in virtù di specifico contratto (il "*Property e Management Agreement*"), ad a primario operatore nazionale per i servizi di *property e management* (il "*Property Manager*"), all'interno della cui struttura è stato delegato, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, un referente tecnicamente qualificato per la gestione dei poteri e doveri delegabili in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale;
- ogni attività connessa alla gestione ed amministrazione dei beni rientranti nel patrimonio della Società, tra cui consulenza, *asset e project management*, tenuta dei rapporti con i conduttori e gestione dei relativi pagamenti, ottenimento di autorizzazioni richieste dalla legge in caso di lavori sui beni della Società, etc.;
- gestione delle operazioni di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Sicaf, inclusa la negoziazione e sottoscrizione, in nome e per conto della Sicaf, di contratti di locazione, affitto, appalto, progettazione, fornitura, etc.;
- definizione e attuazione di strategie di gestione in linea con le finalità e la politica di investimento;
- gestione dei rischi connessi all'attività tipica;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e le altre autorità competenti;
- verifiche di *compliance, internal audit* e antiriciclaggio. In particolare, La Funzione AML di Kryalos SGR svolge le attività pertinenti e produce e invia, per conto della Sicaf, le relazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Inoltre, la Sicaf è inserita nei piani di controllo delle Funzioni Compliance e Internal Audit di Kryalos SGR;
- amministrazione della Sicaf, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - gestione delle attività di *back office*, tenuta della contabilità e redazione dei documenti contabili, nonché gestione degli adempimenti fiscali;
 - redazione delle relazioni di gestione;
 - supporto alla Sicaf nella tenuta dei libri contabili/registri societari della Società;

- gestione dei rapporti con i potenziali investitori e con gli azionisti della Sicaf, ivi incluse le attività connesse alla raccolta delle sottoscrizioni e ad eventuali trasferimenti di azioni, nonché la gestione dell'adempimento dei requisiti normativi relativi alla sottoscrizione delle azioni della Sicaf;
- rapporti con il depositario, con gli esperti indipendenti e con la società di revisione;
- gestione di tutte le formalità connesse al corretto funzionamento degli organi sociali della Sicaf;
- gestione degli outsourcer.

Si rinvia *all'Investment Management Agreement* per il dettaglio dei compiti affidati al Gestore.

Tenuto conto che, come sopra illustrato, la Società è in gestione esterna, la Sicaf non ha personale dipendente.

Pertanto, all'interno di Kryalos SGR, quale società di gestione della Sicaf, è stato individuato un team di lavoro formato da alcuni dipendenti del Gestore, appartenenti a diverse aree, quindi, con diverse competenze, tra cui, a titolo esemplificativo: Corporate & Legal Affairs, Fund Management & Advisory, Finance & Administration, nonché IT & Innovation per eventuale supporto in ambito informatico. Come sopra anticipato, è stato, altresì, previsto il coinvolgimento delle Funzioni di Controllo (Compliance & AML, Risk Management, Internal Valuation e Internal Audit) del Gestore, ove necessario.

In linea con i poteri di gestione della Sicaf, attribuiti a Kryalos SGR in base alla legge e allo Statuto, la Sicaf ha, altresì, conferito al Gestore, tramite procura notarile, i necessari poteri di rappresentanza per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

Si evidenzia subito che il Gestore ha adottato un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 che prevede anche la gestione della Sicaf e, pertanto, le relative procedure sono attuate anche con riguardo ai processi della Sicaf.

1.1.2. Il Consiglio di Amministrazione

Fermo restando la nomina del Gestore ai sensi del citato art. 38 del TUF, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri che durano in carica per tre esercizi ai sensi di legge che e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo quanto riservato dalla legge o dal proprio statuto alla competenza esclusiva dell'Assemblea degli azionisti o del Gestore.

Fermo restando che la società è una Sicaf in gestione esterna - ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del TUF - e che, pertanto, come sopra indicato, la gestione del suo patrimonio è stata affidata a Kryalos, all'art. 22 dello Statuto sono indicati i casi in cui il

Gestore deve richiedere l'approvazione preventiva e vincolante del Consiglio di Amministrazione o il relativo parere.

All'interno del Consiglio di Amministrazione è stato nominato un Presidente. Inoltre, ad un Consigliere sono stati attribuiti in via esclusiva i poteri e doveri del datore di lavoro e del committente ai sensi del D.lgs. 81/2008 e del legale rappresentante per la normativa ambientale, il quale ha conferito i poteri e doveri delegabili in tema di tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente mediante delega di funzioni, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, ad un referente qualificato appartenente alla struttura del Property Manager. Analogamente, il consigliere datore di lavoro del Gestore ha conferito delega di funzioni, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, avente il medesimo contenuto, allo stesso referente del Property Manager che, come sopra anticipato, gestisce concretamente le attività di *property e facility management* in relazione al patrimonio immobiliare della Sicaf, in virtù del *Property e Management Agreement*.

La rappresentanza della Sicaf nei confronti di terzi e anche in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli amministratori delegati, nell'ambito dei poteri loro conferiti.

Il potere di rappresentare la Sicaf per singoli atti o categorie di atti può essere delegato da chi ne è investito e a terzi, compreso il Gestore.

1.1.3. Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Il controllo sulla gestione è stato attribuito ad un Collegio Sindacale composto da tre sindaci effettivi, di cui uno svolge le funzioni di Presidente, e due sindaci supplenti, rieleggibili.

I compiti, i doveri e la durata in carica del Collegio Sindacale sono quelli stabiliti dalla legge.

La revisione legale dei conti è stata affidata ad una Società di Revisione iscritta nell'apposito albo. La Società di Revisione cessa dal proprio ufficio con l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio sociale di loro competenza e possono essere nuovamente nominati nei limiti consentiti dalla legge.

Oltre a quanto previsto dallo statuto della Sicaf, i requisiti, le funzioni, il conferimento, la revoca e la cessazione dell'incarico, la responsabilità nonché le attività della Società di Revisione sono regolate dalla legge.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs. 231/01 (si veda l'ALLEGATO I – Documento di sintesi dei principi normativi), la Sicaf ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo,

con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

2.1. Destinatari

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del D.lgs. 231/2001 e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il Gestore, nonché tutti coloro che operano, a qualunque titolo, per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società, tra cui, i consulenti e i fornitori, ivi incluso il Property Manager (di seguito, i "Destinatari").

Come anticipato, la Società non ha in forze dipendenti (Dirigenti e non) e, pertanto, qualora in futuro dovesse assumere personale dipendente, il Modello sarà conseguentemente aggiornato.

2.2. Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

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

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

2.3. Ambito soggettivo di applicazione

Le regole contenute nel Modello si applicano al Consiglio di Amministrazione, al Gestore e a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché ai consulenti, ai fornitori e tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano, a qualunque titolo, nell'ambito delle "attività sensibili" individuate nel Modello, per conto o nell'interesse della medesima, tra cui il Property Manager.

Come anticipato, la Società non ha in forze dipendenti (Dirigenti e non) e, pertanto, qualora in futuro dovesse assumere personale dipendente, il Modello sarà conseguentemente aggiornato.

2.4. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

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

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

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel D.lgs. 231/2001.

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

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

Sono stati, quindi, analizzati in occasione dell'implementazione del Modello, a titolo esemplificativo:

- il modello di *governance*;
- il sistema di procure;
- i Servizi resi dal Gestore e dal Property Manager;
- il Modello e la normativa interna del Gestore;
- i contratti in essere, tra cui, *Investment Management Agreement* sottoscritto con il Gestore;
- la visura e lo statuto.

Tali attività sono state svolte anche attraverso interviste ai soggetti chiave dei processi gestiti dalla Società tra cui i referenti del Gestore e il delegato ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 appartenente alla struttura del Property Manager.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività della Sicaf al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal D.lgs. 231/2001, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

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

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

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal D.lgs. 231/2001.

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

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del D.lgs. 231/2001.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.lgs. 231/2001 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

L'attività di mappatura e di *risk assessment* (i cui risultati sono illustrati nel prosieguo) ha comportato anche la valutazione di procedure e documenti in grado di dare evidenza della gestione dei processi, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già operante, valutarne l'idoneità e identificare, ove necessario, ulteriori misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

2.5. Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di D.lgs. 231/2001, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto di *governance* e dell'organizzazione interna, anche con relazione all'esternalizzazione delle attività;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove linee di *business*;
- violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello. A tal fine l'Organismo di Vigilanza, identifica e segnala all'Organo Amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

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

2.6 IL CODICE ETICO

La Società ha adottato un proprio Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello (Allegato II) e che integra i principi contenuti nel Modello.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche da seguire nello svolgimento delle attività demandate agli organi sociali.

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

Infatti, il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia" d'impresa, ma privo di una specifica

proceduralizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione.

Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza.

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

2.7 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. n. 231/2001 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, il processo nei confronti dell'ente è riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente, salvo taluni casi previsti al secondo comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 39, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

Alla luce di quanto precede e tenuto conto che la giurisprudenza di ha evidenziato la necessità che il modello organizzativo dell'ente debba prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi, la Società dispone che qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01. Qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea provvederà a deliberare l'individuazione di un Procuratore della Società affinché proceda nelle forme dell'art. 39 D.lgs. 231/01.

[Omissis]

13. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Sicaf promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 2.1.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza e divulgazione delle regole ivi contenute.

Il livello di formazione e di informazione dei Destinatari ha un differente grado di approfondimento in funzione dell'attività prestata nell'interesse della Società.

13.1 Informazione al Collegio Sindacale e alla Società di revisione

A seguito dell'adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, ne viene data notizia alla Società di Revisione e al Collegio Sindacale.

13.2. Informazione ai soggetti terzi

La Società fornisce ai terzi (Gestore, Property Manager, advisor, fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.lgs. 231/01, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.

Laddove possibile, sono inserite nella documentazione contrattuale specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

13.3. La formazione all'eventuale personale

Qualora la Società dovesse in futuro assumere personale, si provvederà a garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, definendo le modalità di informazione e formazione ai predetti soggetti.

14. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.lgs. 231/01, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

Il presente paragrafo descrivere il sistema disciplinare da applicare qualora la Società assumesse personale.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati comportamenti sanzionabili, a titolo esemplificativo: la commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/01, la violazione delle regole indicate nel Modello, l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi:

- viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni di whistleblowing (di cui al successivo paragrafo 15.8), tra cui, a titolo esemplificativo, la violazione dell'obbligo di riservatezza e la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- non effettua attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;

- mette in atto azioni o comportamenti per ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione.

Sono, altresì, previste sanzioni disciplinari qualora sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

14.1 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

Alla notizia di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, affinché vengano assunte o promosse le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

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

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

14.2. Misure nei confronti dei soggetti terzi (Property Manager, fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali)

I comportamenti in violazione del Codice Etico da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti, conformemente a quanto indicato al precedente paragrafo 13.2..

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Il D.lgs. 231/2001 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno alla Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di promuoverne l'aggiornamento.

15.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce di quanto sopra e dei compiti che il D.lgs. 231/2001 pone in carico all'OdV questo deve possedere i seguenti requisiti:

A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice della Società.

B. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

C. Onorabilità

L'Organismo di Vigilanza non ha riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

D. Continuità d'azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

15.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati ed alla luce delle peculiarità della Sicaf – come indicate nei precedenti capitoli del presente Modello – la Società ha ritenuto idoneo nominare un Organismo di Vigilanza monocratico, individuando tale soggetto all'esterno della Società, con competenze professionali specifiche, che sono meglio dettagliate e descritte nel verbale di nomina.

15.3. Nomina, durata in carica e cessazione dell'incarico

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza dell'organo amministrativo. L'incarico è conferito per la durata stabilita nell'atto di nomina e può essere rinnovato. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente agli amministratori l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica.

Qualora le caratteristiche dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'organo amministrativo procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia dell'OdV, che può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere formalizzata mediante apposita comunicazione scritta all'organo che lo ha nominato;
- revoca da parte dell'organo che lo ha nominato, che può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al successivo paragrafo;
- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'organo amministrativo nomina senza indugio il nuovo OdV.

15.4 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di Organismo di Vigilanza a soggetti che:

- abbiano ricevuto dalla Società incarichi operativi che possano portarli ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- siano interdetti, inabilitati, falliti o siano stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- siano il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- abbiano con il Consiglio di Amministrazione rapporti – estranei all'incarico conferito – di credito o debito;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV deve informare immediatamente l'organo amministrativo.

15.5 I compiti, i poteri e gli obblighi dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del D.lgs. 231/2001, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari dello stesso come individuati al paragrafo 2.1.;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura della Società;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni dell'Ente.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'efficacia, la coerenza, l'adeguatezza e il rispetto del Modello Organizzativo segnalando all'organo di vertice le modifiche e le integrazioni eventualmente necessarie;
- riferire periodicamente agli amministratori circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- prevedere meccanismi di reporting interno volto ad ottenere informazioni utili allo svolgimento della funzione di monitoraggio della validità del Modello;
- rispondere adeguatamente alle manifestazioni di cattiva condotta proponendo agli organi competenti l'attivazione dei sistemi disciplinari interni.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV è rimessa allo stesso Organismo, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

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

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza, è previsto che:

- possa avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni, disponendo del budget indicato al paragrafo 15.6;

- possa interpellare tutti i soggetti che operano per la Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole "attività sensibili" e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- possa effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura delle funzioni attribuite.

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

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni di cui vengano in possesso, conformemente alle disposizioni del D.lgs. 24/2023.

Inoltre, l'Organismo si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

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

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

15.6 Risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'OdV di un fondo spese adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D.lgs. 231/01. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

15.7. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

In linea generale, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad ogni circostanza rilevante ai fini della migliore efficacia del Modello e in relazione a ogni dato utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Per tale ragione, sono stati definiti specifici Flussi informativi da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, ferma restando la facoltà dell'OdV medesimo di individuarne e richiederne di ulteriori, su base occasionale o periodica.

Per l'invio delle comunicazioni all'OdV, la Società ha istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato - odv@lifesicaf.com - il cui accesso è riservato unicamente all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del Modello devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la necessaria tempestività, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal D.lgs. 231/2001 riguardanti la Società e/o i destinatari del Modello;
- le visite, le ispezioni e gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- i contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico o equiparato e, alla loro conclusione, i relativi esiti, solo qualora rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale degli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati commessi nell'esercizio dell'attività lavorativa;
- la modifica dell'operatività aziendale;
- le modifiche alla composizione degli organi sociali;
- i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri.

Per quanto riguarda le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello Organizzativo, si rinvia al successivo paragrafo 15.8.

15.8. Whistleblowing

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le *"disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* che è intervenuta sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Successivamente, il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Tale Decreto ha ulteriormente modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001, disponendo al comma 2 bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedono: canali di segnalazione interna per le segnalazioni di whistleblowing, il divieto di ritorsione ed un sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), conformi a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023. Al fine di garantire l'efficacia del sistema del whistleblowing conformemente alle previsioni del D.lgs. 24/2023, la Società ha predisposto un proprio sistema interno di gestione delle segnalazioni che hanno ad oggetto le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed ha, a tal fine, attivato un canale, costituito da una piattaforma informatica con accesso on-line dal sito web del Gestore. In particolare, il sistema di segnalazione interno garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta nella segnalazione e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il sistema di segnalazione interno è dettagliatamente indicato nella procedura *"Whistleblowing"*, parte integrante del Modello, reperibile sul sito web del Gestore.

Si rinvia al predetto documento per le indicazioni di dettaglio relative:

- al canale interno di segnalazione e alle modalità di invio,
- ai soggetti che possono effettuare le segnalazioni,
- all'oggetto delle segnalazioni, che, come sopra indicato, sono unicamente relative a violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- al gestore della segnalazione, individuato nell'Organismo di Vigilanza,
- alle modalità di gestione della stessa,
- alle tutele garantite ai segnalanti, ai segnalati in mala fede e agli ulteriori soggetti indicati nella norma,
- alle sanzioni per chi viola le previsioni del D.lgs. 24/2023.

Per le tutele garantite e il sistema disciplinare si rinvia, altresì, rispettivamente ai paragrafi 15.8.1. e 14.

15.8.1 Misure di tutela ai sensi della normativa sul whistleblowing

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sul whistleblowing, la Società – oltre a garantire la riservatezza dei dati acquisiti come indicato al precedente paragrafo 14.8 – vieta qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati alla segnalazione effettuata dal segnalante in buona fede e si impegna a garantire la tutela dei segnalanti e degli ulteriori soggetti/enti protetti dalla normativa sul whistleblowing contro i suddetti atti.

Gli atti eventualmente assunti che vengano riconosciuti come ritorsioni sono considerati nulli.

Il segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione può darne comunicazione all'ANAC o presentare denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Ai sensi della normativa sul Whistleblowing la tutela del segnalante sopra descritta non è garantita nel caso di segnalazioni effettuate in mala fede, che si rivelino infondate.

Si rimanda, per maggiore dettaglio, a quanto previsto dalla procedura "Whistleblowing".

15.9. Il reporting agli organi societari

Come precisato in precedenza, l'Organismo di Vigilanza risponde all'organo amministrativo e può comunicare con lo stesso ogni qualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità.

È comunque prevista la trasmissione, con cadenza annuale, di una relazione di carattere informativo avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Sicaf sia in termini di efficacia del Modello;
- le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;
- il recepimento degli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

15.10 La raccolta e la conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione relativa all'attività dell'OdV è conservata in un apposito data base strettamente riservato (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.