

COIMA SGR S.p.A. –

Società di Gestione del Risparmio

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

**PARTE SPECIALE “F”
REATI AMBIENTALI**

PARTE SPECIALE “F” – REATI AMBIENTALI

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

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

L’analisi dei processi aziendali di COIMA SGR S.p.A. (“COIMA SGR”), ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*undecies* del D.lgs. n. 231/2001. In particolare, il rischio di commissione dei reati ambientali è legato al processo di costruzione degli immobili ed investe prevalentemente le aree legate alla gestione dei rifiuti e alla contaminazione del suolo, con un profilo di rischio medio-basso tenuto conto della tipologia di attività svolta.

Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di COIMA SGR:

1) *Processo di gestione dei rifiuti:* trattasi delle attività di raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti mediante l’utilizzo di operatori qualificati, previa corretta classificazione dei rifiuti medesimi, rinvenuti o prodotti nel processo di costruzione degli immobili.

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

Amministratore Delegato, Investment & Capital Markets, Fund & Asset Management, Comitato Investimenti.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o delle acque sotterranee in assenza di bonifica (art. 257, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/06;
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Abbandono di rifiuti non pericolosi non particolari (art. 255-bis D.lgs. 152/2006);
- Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255-ter D.lgs. 152/2006);
- Combustione illecita di rifiuti (art. 25-bis D.lgs. 152/2006);

- Impedimento del controllo (art. 425-speties c.p.)

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

- **Principali Funzioni/Unità Organizzative coinvolte:**
Amministratore Delegato, Investment & Capital Markets, Fund & Asset Management, Comitato Investimenti.
- **Reati ipotizzabili:**
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o delle acque sotterranee in assenza di bonifica (art. 257, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/06)
 - Omessa bonifica (art.452-terdecies c.p.);
 - Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.)

2. Il sistema dei controlli

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

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

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

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

- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di COIMA SGR.

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

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

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

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

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare tutte le misure atte ad accertare l'assenza di problematiche ambientali o alla gestione delle medesime con riferimento specifico alla gestione dei rifiuti, contaminazione del suolo e sottosuolo, in merito alle aree su cui verranno costruiti gli immobili o sono presenti gli immobili di proprietà dei Fondi.

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

2.2 Standard di controllo specifici

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

1) *Processo di gestione dei rifiuti*

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

- individuare la figura giuridica di produttore decisa, per ogni specifica attività dalla quale vengono originati rifiuti, sulla base di una analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti tipologia dei rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli radiometrici per il loro allontanamento;
- effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, sul sito ed al di fuori di esso e determinare l'ammissibilità dei rifiuti in ciascuna categoria di discarica. Nel caso di dubbia attribuzione del codice CER, soprattutto ai fini dell'attribuzione delle caratteristiche di pericolosità, prevedere l'esecuzione di analisi chimiche per la corretta identificazione del rifiuto, presso laboratori qualificati e accreditati;
- il certificato di analisi dei rifiuti deve contenere solo informazioni veritiere e corrette, in base ad apposito processo di analisi;
- aggiornare i registri di carico e scarico all'atto di produzione e movimentazione del rifiuto;
- gestire lo stoccaggio preliminare e la messa in riserva dei rifiuti in accordo con le relative autorizzazioni;
- compilare ed emettere i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal cantiere;
- richiedere e verificare le autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);
- provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria secondo gli strumenti e modalità pro tempore vigenti ;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei rifiuti, ivi inclusi il trasportatore, la società incaricata dello smaltimento, siano scelti con metodi trasparenti e nel rispetto del protocollo 8 "Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali" della Parte Speciale A – "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

A tal fine è necessario il rispetto delle procedure denominate "Reati ambientali", "Policy Rapporti con la PA", "Procedura di approvvigionamento e selezione dei fornitori",

“Procedura Amministrazione, Finanza, Controllo e Reporting”, predisposte ed attuate in coerenza con i protocolli di cui sopra.

2) Gestione delle bonifiche

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

- rispettare la procedura “Processo operativo di Investimento”;
- svolgere attività di *due diligence* in materia ambientale;
- effettuare attività periodiche di caratterizzazione e carotaggio del suolo e del sottosuolo su cui insistono le proprietà immobiliari;
- prevedere apposite regole di gestione degli immobili, al fine di utilizzare gli opportuni strumenti per garantire una corretta gestione dei rifiuti;
- selezionare fornitori, consulenti, *outsourcer* in materia ambientale nel rispetto del protocollo 8 “Selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali” della Parte Speciale A – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”.

A tal fine è necessario il rispetto delle procedure denominate “Reati ambientali”, “Policy Rapporti con la PA”, “Procedura di approvvigionamento e selezione dei fornitori”, “Procedura Amministrazione, Finanza, Controllo e Reporting”, predisposte ed attuate in coerenza con i protocolli di cui sopra.