CONTROLLI DI CONFORMITA’

Predisposta da	Athena Consulenti e Professionisti Associati
Referente del processo	Presidente
Approvata da	Consiglio di Amministrazione
Data	26 gennaio 2017
Versione	01/2017

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2

2. PREMESSA 2

3. ORGANI DI GESTIONE E CONTROLLO 2

3.1. Consiglio di Amministrazione 3

3.2. Collegio Sindacale 3

3.3. CIO/CFO 4

3.4. Referente delle funzioni di controllo 4

3.5. Responsabile della Funzione *Compliance* 5

4. RUOLO DELLA FUNZIONE *COMPLIANCE* 5

4.1. Compiti e ruoli 5

4.2. Rapporti con le altre funzioni aziendali 6

5. ATTIVITA' DI *COMPLIANCE* 6

5.1. Attività di consulenza e supporto 6

5.2. Verifiche di *Compliance* 6

5.3. Attività di verifica e controllo 7

6. COMUNICAZIONE E *REPORTING* 7

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura costituisce parte integrante del Manuale delle procedure adottato da 4AIM SICAF (di seguito anche "4AIM", la "Società") ai sensi di quanto stabilito dall'art. 15 del Regolamento della Banca d'Italia e della Consob del 29 ottobre 2007.

4AIM, nel rispetto di quanto previsto in tema di funzioni di controllo dal suddetto Regolamento, ha istituito la funzione di *Compliance.*

La funzione di *Compliance* è stato esternalizzato e affidato in outsourcing allo studio Athena Professionisti e Consulenti associati, in persona della D.ssa Francesca Marino.

La presente procedura descrive le attività svolte dalla Funzione di *Compliance* ed i compiti alla stessa attribuiti.

La procedura è destinata a mero titolo esemplificativo e non esaustivo al Responsabile Affari Legali e Societari, Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale ed al Responsabile della Funzione di *Compliance*.

2. PREMESSA

La *Compliance* è una Funzione indipendente, preposta al presidio ed al controllo della conformità della SICAF alle prescrizioni contenute nelle norme di legge, nelle disposizioni regolamentari, nei codici di comportamento e nelle regole interne. Il rischio di non conformità alle norme si traduce nel rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, in perdite finanziarie rilevanti o in danni di reputazione in seguito a violazioni di norme imperative o di violazioni dello statuto sociale e dei codici di condotta.

I suddetti rischi sono presenti a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale e, in modo particolare, nell'ambito delle aree operative. Il primo obiettivo della *Compliance* è infatti quello di responsabilizzare adeguatamente tutto il personale al fine di prevenire l'insorgenza dei rischi in un qualsiasi punto della struttura organizzativa.

La Funzione *Compliance* di 4AIM collabora con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale, fornendo loro indicazioni e suggerimenti circa le attività aziendali, le soluzioni organizzative da adottare al fine del rispetto della conformità, nonché l'efficacia e la coerenza con le quali le varie strutture dell'azienda raggiungono gli obiettivi prefissati.

I principali riferimenti normativi a cui 4AIM si è attenuta nella predisposizione del presente documento sono:

- Regolamento della Banca d'Italia e della Consob del 29 ottobre 2007 ai sensi dell'articolo 6, comma 2 bis del Testo Unico della Finanza (di seguito anche "Regolamento Congiunto");

La procedura viene tenuta aggiornata, a cura della Funzione *Compliance*, in occasione di modifiche normative o organizzative interne alla società.

3. ORGANI DI GESTIONE E CONTROLLO

La collocazione organizzativa della Funzione *Compliance* deve essere tale da garantirne l'indipendenza e l'obiettività. A tale proposito essa risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile dell'area operativa. Essa deve intrattenere rapporti continuativi con l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale sono responsabili della supervisione complessiva del sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme.

3.1. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di 4AIM hanno, ciascuno per quanto di propria competenza, la responsabilità di indirizzo e supervisione complessiva del sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme.

Il Consiglio di Amministrazione deve:

- istituire la Funzione *Compliance* nonché nominare o revocare il Responsabile di detta funzione, sentito il Collegio Sindacale e dando tempestiva comunicazione della nomina (revoca) alla Banca d'Italia;
- assegnare adeguate risorse (economiche, tecniche e umane) alla Funzione *Compliance*, nell'ambito della definizione dei budget periodici;
- identificare e valutare, almeno una volta all'anno anche attraverso l'approvazione della Relazione Annuale predisposta dalla Funzione *Compliance*, i principali rischi di non conformità cui la società è esposta e programmare i relativi interventi di gestione, sia per quanto concerne le eventuali carenze operative, sia per quanto concerne la necessità di far fronte a nuove tipologie di rischio non emerse in precedenza.
- delineare i flussi informativi volti ad assicurare agli organi di vertice della società piena consapevolezza sulle modalità di gestione del rischio di non conformità;
- accertare che la Funzione *Compliance* sia qualitativamente e quantitativamente adeguata ai compiti da svolgere.

3.2. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, nell'ambito della definizione di adeguate misure e strumenti di gestione del rischio di *Compliance* della SICAF:

- vigila sull'adeguatezza e la funzionalità del complessivo sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme;
- esprime al Consiglio di Amministrazione il proprio parere circa l'approvazione delle politiche di gestione del rischio di non conformità alle norme, la costituzione della Funzione *Compliance*, la nomina e la revoca del Responsabile di detta Funzione;

Il CS richiede periodicamente, anche per il tramite del referente delle funzioni di controllo interno, informazioni alla funzione *Compliance*. In particolare, con cadenza almeno trimestrale, il Collegio Sindacale convoca, tramite il referente interno, le funzioni di controllo per avere riscontro delle attività svolte e delle eventuali criticità rilevate. Alle riunioni sono invitati a partecipare anche il referente per le funzioni di controllo e la Società di Revisione. Il CS acquisisce, tramite il referente interno, le relazioni provenienti dalle funzioni e strutture di controllo interne, verbalizzando le proprie determinazioni in merito. Gli argomenti discussi nella riunione sono puntualmente e dettagliatamente formalizzati nei verbali del CS.

Inoltre, il CS riceve dalla *Compliance* informazioni:

- con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza dell'impianto organizzativo e procedurale di gestione del rischio di conformità;
- immediatamente nel caso di eventuali violazioni della conformità di particolare gravità (a titolo di esempio, violazioni che possono comportare un alto rischio di sanzioni regolamentari o legali, perdite finanziarie di rilievo o danno di reputazione).

- periodicamente circa l'operato della Funzione e l'esito delle verifiche.

Inoltre la Funzione *Compliance* è tenuta a:

- sottoporre all'attenzione del CS un Piano delle Attività che devono essere effettuate nel corso dell' anno, Piano che può subire modifiche, per particolari esigenze insorte;
- trasmettere al CS, con cadenza almeno annuale, la relazione della funzione;
- relazionare trimestralmente sulle attività in corso di svolgimento.

3.3. CIO/CFO

Il CIO/CFO svolge un ruolo di collegamento attivo fra il Consiglio di Amministrazione e le altre unità/aree della SICAF, al fine di assicurare la coerenza fra le linee strategiche e le scelte tattiche della normale operatività aziendale.

In particolare:

- assicura che l'operatività e i comportamenti adottati in azienda siano conformi alle procedure interne e alla normativa vigente, sovrintendendo all'operato della Funzione di *Compliance*;
- assicura che le politiche e le procedure vengano osservate all'interno della SICAF;
- accerta che siano apportati i rimedi necessari, qualora dovessero insorgere delle violazioni;
- fornisce al Consiglio di Amministrazione la seguente informativa:
  - sull'esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse nell'operatività della SICAF;
  - annualmente, sulla funzionalità del sistema dei controlli interni della SICAF;
- fornisce tempestiva informazione al Collegio Sindacale relativamente ad ogni violazione rilevante alla conformità alle norme (in modo particolare tutte quelle violazioni che comportano un alto rischio di sanzioni regolamentari, legali, perdite finanziarie o danni di reputazione).

3.4. Referente delle funzioni di controllo

Il Presidente è il referente interno delle funzioni di controllo, ha il compito di verificare l'attuazione degli indirizzi e delle politiche in materia di gestione dei rischi, controllo di conformità e revisione interna determinati dal CdA.

Il Responsabile della funzione *Compliance*, ha una diretta e stabile interlocuzione con il Presidente, mantenendo le proprie prerogative di autonomia funzionale, nel rispetto degli obblighi di riporto diretto previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Il Presidente, in occasione delle riunioni consiliari convocate per l'approvazione del progetto di bilancio, e comunque almeno ogni semestre, formula osservazioni e proposte al CdA in merito alle verifiche effettuate dalla Funzione *Compliance*, nonché, più in generale, sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni della SICAF.

Nell'ambito della funzione di supervisione dei rischi e dei controlli, al Presidente sono attribuiti i seguenti compiti:

- esaminare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della Funzione *Compliance*, nonché le relazioni periodiche da questi predisposte e formulare osservazioni e proposte al CdA in merito allo stesso;
- monitorare l'attuazione degli interventi approvati dal CdA, avute presenti le relazioni della Funzione *Compliance*, e il piano di lavoro approvato dal CdA;

Il Presidente si incontra con frequenza trimestrale mensile con il responsabile della Funzione di *Compliance*.

3.5. Responsabile della Funzione *Compliance*

Il Responsabile della Funzione *Compliance*, deve garantire:

- il possesso di adeguati requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità;
- il rispetto delle politiche e delle procedure delineate dal Consiglio di Amministrazione in merito alla conformità;
- il coordinamento delle attività inerenti la *Compliance* predisponendo un adeguato programma di attività;
- un adeguato flusso informativo verso il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente e verso il Collegio Sindacale;
- la tempestiva comunicazione delle anomalie riscontrate al management competente e, nei casi più gravi, al Consiglio di Amministrazione, per il tramite Presidente, e al Collegio Sindacale.

Nello svolgimento dei compiti sopra riportati, il Responsabile della Funzione *Compliance* ha:

- libero accesso alle informazioni della SICAF;
- diritto di condurre indagini sulle infrazioni anche potenziali.

4. RUOLO DELLA FUNZIONE *COMPLIANCE*

In via preliminare, va evidenziato che, in conformità al Regolamento congiunto Banca d'Italia Consob (Art. 38, comma 2), essendo presenti i requisiti previsti dal Regolamento stesso ed in funzione del principio della proporzionalità, la SICAF si è avvalsa della facoltà di accentrare in un'unica funzione le attività di Gestione del rischio e di Controllo di conformità.

4.1. Compiti e ruoli

Le metodologie e le procedure interne della funzione di gestione del rischio e controllo di conformità, sono ispirate alla massima integrazione delle attività al fine dell'efficacia ed efficienza operativa, nonché dell'ottenimento di una valutazione complessiva del sistema di controllo interno e di gestione del rischio.

Di seguito sono descritti i principali compiti della funzione, definiti secondo le diverse nature che interpreta.

Controllo di conformità

In linea con l'art. 61 del Regolamento Delegato (UE) n. 231/2013 della Commissione Europea del 19 dicembre 2012 (pubblicato in G.U.U.E. 22 marzo 2013 n. 83), la SICAF è chiamata ad istituire, attuare e mantenere politiche e procedure adeguate per individuare il rischio di mancata osservanza degli obblighi di cui alla direttiva 2011/61/UE. Mette dunque in atto misure e procedure idonee per minimizzare tale rischio e per consentire alle autorità competenti di esercitare efficacemente i poteri conferiti loro dalla suddetta direttiva, tenendo conto della natura, della scala e della complessità della sua attività commerciale, nonché della natura e della gamma dei servizi prestati e delle attività esercitate nel quadro di detta attività.

In tale ambito, la SICAF è chiamata a istituire e mantenere una funzione permanente di controllo della conformità efficace e indipendente, cui sono attribuite le seguenti responsabilità Controllo di

Conformità:

- controllare e valutare con regolarità, secondo un piano stabilito ad inizio anno, l'adeguatezza e l'efficacia delle procedure adottate al fine di garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza e dei presidi adottati per mitigare il rischio di non conformità alle norme ed ai regolamenti interni ed esterni;
- verificare gli accadimenti aziendali significativi per rilevare l'idoneità delle procedure ad assicurare il rispetto delle regole di condotta (correttezza e trasparenza dei comportamenti);
- fornire consulenza ai soggetti rilevanti nella prestazione dei servizi e nell'esercizio delle attività e assisterli ai fini dell'adempimento degli obblighi di cui alla direttiva 2011/61/UE;
- informare periodicamente e, in caso del riscontro di eventuali anomalie, tempestivamente gli Organi di amministrazione e controllo della SICAF;
- curare che vengano realizzati tempestivamente gli interventi correttivi per superare le carenze rilevate ed assicurare l'efficacia delle procedure aziendali e dei presidi a tutela della clientela.

La funzione di Controllo di conformità deve essere coinvolta nella valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile, di tutti i progetti innovativi che la SICAF intenda intraprendere, nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla SICAF sia con riferimento ai membri del Consiglio di Amministrazione.

4.2. Rapporti con le altre funzioni aziendali

La Funzione *Compliance* interagisce con le altri Funzioni presenti in azienda ed in particolare con (i) la Direzione Affari legali e societari, (ii) la Direzione Amministrazione, (iii) la Direzione Investimenti, nonché con l'Organismo di Vigilanza, allo scopo di attuare in maniera efficace e coerente la propria metodologia di gestione del rischio.

5. ATTIVITA' DI *COMPLIANCE*

L'attività della Funzione può essere suddivisa in due principali categorie: le attività di consulenza e supporto e le verifiche di conformità.

5.1. Attività di consulenza e supporto

L'attività consulenziale volta a valutare *ex ante* potenziali situazioni di non conformità alle norme, sia con riferimento a:

- nuovi investimenti o disinvestimenti;
- adozione di nuove strategie;
- modifiche del contesto normativo e regolamentare vigente.

In via continuativa la Funzione fornisce a tutte le unità aziendali ed al management della SICAF il supporto necessario alla corretta applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari nonché della normativa interna.
Adeguata collaborazione sulle tematiche di *Compliance* viene assicurata anche nella fase di predisposizione delle norme di autoregolamentazione che disciplinano l'ordinato e corretto svolgimento dell'attività della SICAF.

5.2. Verifiche di *Compliance*

Le verifiche di *Compliance* sono svolte secondo le modalità di seguito riportate.

- Mappatura delle aree/attività aziendali esposte al rischio di non conformità alle norme;

- Valutazione del livello di *Compliance* nonché di eventuali strumenti di mitigazione del rischio utilizzabili;
- Verifiche ordinarie condotte su base trimestrale secondo le indicazioni contenute nel programma annuale;
- Verifiche di carattere straordinario eseguite per rispondere ad esigenze estemporanee e/o per fronteggiare situazioni eccezionali.

Per ciascuna area di attività vengono individuati i profili di rischio di *Compliance* e il corrispondente livello di monitoraggio richiesto. Tale attività di controllo e di testing viene effettuata con cadenza trimestrale e i risultati, vengono portati a conoscenza del management della SICAF.
Sulla base del fabbisogno risultante dalle attività testing, vengono definiti gli interventi da effettuare e il relativo ordine di priorità.

5.3. Attività di verifica e controllo

La Funzione *Compliance* valuta la conformità delle *policy* aziendali, delle procedure e delle istruzioni operative alle disposizioni di legge e regolamentari che caratterizzano l'attività della SICAF.
Tale attività preliminare di verifica dell'aderenza della normativa interna a quella di emanazione esterna permette di assicurare l'integrità dei principi e delle regole che sovrintendono i comportamenti posti in essere dalla SICAF.
In particolare vengono individuate tutte le aree aziendali esposte al rischio di non conformità e di valutare il livello di aderenza di queste ultime alla normativa vigente.
Ulteriori attività riguardano l'esame ed il monitoraggio di eventuali violazioni alle disposizioni interne, nonché alle *policy* aziendali; a tali azioni seguono proposte e suggerimenti per l'adozione delle misure correttive, ovvero per l'adattamento ed il miglioramento delle disposizioni e delle procedure interne adottate dall'azienda.
Per quanto riguarda le attività di supporto e consulenza la Funzione *Compliance* deve prestare il proprio contributo:

- nell'applicazione pratica delle norme e delle procedure alle attività operative, nonché nella corretta esposizione delle disposizioni che presentano profili di dubbia interpretazione;
- nella valutazione dei rischi e delle opportunità conseguenti all'introduzione di nuove disposizioni di legge e regolamentari, nonché delle conseguenti implicazioni organizzative, strategiche e di business che si riflettono sulla SICAF.

La definizione di metodologie, strumenti e tecniche di *Compliance* e la successiva attuazione delle attività necessarie per la rilevazione, la misurazione ed il monitoraggio di tale fattispecie di rischio completano il quadro delle attività che fanno capo alla funzione in discorso, unitamente al reporting periodico al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il piano annuale delle verifiche costituisce il programma di intervento per lo svolgimento dell'attività da parte della Funzione *Compliance* ed è composto da una serie di controlli specifici concernenti l'attività sociale nel suo complesso, con particolare riferimento ai principali adempimenti legislativi e regolamentari di settore.

6. COMUNICAZIONE E *REPORTING*

In conformità a quanto previsto all'art. 16 comma 3 del Regolamento Congiunto del 29 ottobre 2007 emanato da Banca d'Italia e Consob il Responsabile della Funzione *Compliance* predispone con cadenza annuale una Relazione al fine di informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale circa:

- le attività svolte nel corso dell'esercizio;
- i risultati emersi;

- informazioni rilevanti oggetto di valutazione durante la ricognizione;
- eventuali violazioni di norme, procedure operative, codici e regole interne;
- le misure adottate per rimediare a eventuali carenze rilevate;
- potenziali punti critici di controllo o carenze emerse nella prevenzione del rischio di non conformità;
- le attività pianificate per l'esercizio successivo;
- la situazione complessiva dei reclami con specifico riferimento al numero di reclami