

Documento di Sintesi del

**Regolamento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.
231/01"**

24 Luglio 2013

1	Premessa	4
PARTE GENERALE.....		5
2	Termini di riferimento	6
3	Il Decreto.....	8
3.1	Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche	8
3.2	Fattispecie di reato individuate dal Decreto	8
3.3	Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	9
3.4	Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità	9
3.5	I reati commessi da Apicali.....	10
3.6	I reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»	10
3.7	Le caratteristiche del “modello di organizzazione, gestione e controllo”	11
3.8	I reati commessi all'estero	11
3.9	Il tentativo	12
3.10	Le sanzioni.....	12
3.10.1	Le sanzioni pecuniarie	12
3.10.2	Le sanzioni interdittive	13
3.10.3	Altre sanzioni	14
3.11	Le vicende modificative dell'ente	14
3.12	I reati presupposto e gli altri illeciti	15
3.12.1	L'originario "nucleo" di reati-presupposto	15
3.12.2	La successiva implementazione del novero dei reati presupposto.....	16
4	Natura del Modello	19
5	Destinatari del Modello	20
6	Il Modello della Società	22
6.1	L'evoluzione del Modello	22
6.2	Il presidio organizzativo	22
6.3	Il monitoraggio delle aree/attività “a rischio”	23
6.4	L'impianto regolamentare, il sistema delle deleghe e quello dei controlli quale presupposto del Modello	27
6.4.1	L'impianto regolamentare del Gruppo	27
6.4.2	Il sistema dei poteri e delle deleghe	29
6.4.3	Il sistema dei controlli interni.....	32
7	Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello.....	33
8	Linee Guida di Gruppo.....	35
9	Organismo di Vigilanza e obblighi informativi	37
9.1	Flussi informativi verso l'Organismo	40
9.1.1	Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi.....	40
9.1.2	Flussi informativi periodici.....	41
9.2	Poteri di coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo	41
10	Sistema Sanzionatorio	43
10.1	Principi generali.....	43
10.2	Principi generali per l'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti	44
10.3	Il sistema sanzionatorio dei Dipendenti	45
10.3.1	Premessa.....	45
10.4	Il sistema sanzionatorio per i Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale	47
10.4.1	Componenti del Consiglio di Amministrazione	48
10.4.2	Componenti del Collegio Sindacale	48
10.5	Il sistema sanzionatorio per i Collaboratori	48

11	Prestazione di servizi infragruppo	49
11.1	I rapporti fra la Committente e l'Outsourcer nella prestazioni dei servizi infragruppo 49	
	PARTE SPECIALE.....	51
12	Principi generali per la prevenzione dei reati e degli illeciti.....	52
13	Reati, attività ed operazioni a rischio.....	55

1 Premessa

LA SOCIETÀ, ispirandosi alle Linee Guida di ASSILEA (Associazione Italiana Leasing) e dell'ABI (Associazione Bancaria Italiana) per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle Banche del febbraio 2004 così come integrate con riferimento ai REATI ed ILLECITI introdotti in epoca successiva, ha provveduto ad elaborare il presente MODELLO che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il presente MODELLO si compone di:

«*Parte Generale*», nella quale è sintetizzato il quadro normativo di riferimento e che descrive le finalità del MODELLO, il processo di adozione, modifica e aggiornamento, le relazioni fra il MODELLO della SOCIETÀ e gli analoghi documenti delle altre Banche/Società del GRUPPO, l'ORGANISMO, il Sistema sanzionatorio e la prestazione di servizi infragruppo;

«*Parte Speciale*», che - con riferimento ad ogni tipologia di REATI e di ILLECITI che la SOCIETÀ ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività - identifica le attività/operazioni a rischio e gli elementi essenziali che devono possedere le PROCEDURE relative alle predette attività/operazioni a rischio. Dette Parti Speciali costituiscono, per la SOCIETÀ, Protocolli ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società ex D.Lgs. 231/01. Le Parti Speciali si intendono integrate da altri documenti normativi (contrassegnati – di norma - con la dicitura “il presente documento costituisce Protocollo ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società ex D.Lgs. 231/01”) che, redatti per definire e regolare singoli processi aziendali tipici dell'attività aziendale - in sé completa e comprensiva anche degli “aspetti 231” - rendono superflua l'adozione di specifici “protocolli”

PARTE GENERALE

2 Termini di riferimento

Con riferimento agli ambiti ed agli aspetti disciplinati nel REGOLAMENTO, si assumono i “Termini di Riferimento” nel seguito descritti (in ordine alfabetico).

APICALI: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SOCIETÀ, delle Banche/Società appartenenti al GRUPPO o di una unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ. Ai fini della presente disciplina, la SOCIETÀ identifica tali soggetti nei componenti del Consiglio di Amministrazione, nei componenti effettivi del Collegio sindacale; nel Direttore generale, nei Dirigenti che ricoprono ruoli apicali ai sensi dello Statuto e nei Responsabili di altre strutture eventualmente individuati dal Consiglio di Amministrazione.

BANCO O CAPOGRUPPO: BANCO Popolare Soc. Coop.

CODICE ETICO: documento interno adottato dalla SOCIETÀ con delibera del proprio Organo gestorio, nel quale ha definito i principi etici a cui intende uniformare l'intera sua attività.

COLLABORATORI: tutti coloro che operano per la SOCIETÀ, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, diversi dai DESTINATARI

DECRETO: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

DESTINATARI: i soggetti ai quali si applicano le regole contenute nel MODELLO, ovvero: gli APICALI ed i DIPENDENTI.

DIPENDENTI: le persone che operano continuativamente, ancorché a tempo determinato, per la SOCIETÀ e per le Banche/Società del GRUPPO e che sono per questo sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli APICALI, indipendentemente dal tipo di contratto in essere, ivi inclusi i Dirigenti.

GRUPPO: tutte le Banche/Società controllate dal BANCO direttamente o indirettamente ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

ILLECITI: gli Illeciti che richiamano la responsabilità della SOCIETÀ in materia di responsabilità amministrativa.

MODELLO: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

NORMATIVA: l'insieme di: (i) leggi vigenti nello Stato ed i relativi provvedimenti di attuazione, ivi compresi i Regolamenti emanati e le interpretazioni fornite dalle competenti Autorità; (ii) regole interne, tempo per tempo in vigore presso la SOCIETÀ; (iii) i CCNL applicati dalla SOCIETÀ.

ORGANISMO: l'Organismo di Vigilanza della SOCIETÀ.

PROCEDURA: la sequenza codificata delle attività operative interne, ivi compresi gli adempimenti e i flussi di carattere informatico, che presiedono allo svolgimento di un'attività od operazione azienda-

le.

REATI: i REATI che richiamano la responsabilità della SOCIETÀ in materia di responsabilità amministrativa.

SOCIETÀ : RELEASE SPA.

TUB: il Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia).

TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza).

UNITÀ OPERATIVA: unità organizzativa di strutture centrali e periferiche, con propria autonomia fissata dall'organigramma aziendale, così come definita dal "Regolamento di Struttura".

3 Il Decreto

Il DECRETO disciplina il sorgere di una responsabilità diretta – di natura amministrativa - dell'ente per la commissione di taluni REATI da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e prevede l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

3.1 Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

La responsabilità amministrativa dell'ente per la commissione di uno dei REATI per i quali è prevista, si aggiunge - e non si sostituisce - a quella (penale o amministrativa) della persona fisica che è l'autore del REATO.

La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del REATO non è stato identificato oppure il REATO medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del REATO. Qualora intervengano atti interruttivi, inizia un nuovo periodo di prescrizione.

3.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge: l'ente *«non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità ... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge»*, che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione di REATI tassativamente previsti dal DECRETO, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del DECRETO.

Assume particolare rilievo, ai fini dell'individuazione delle fattispecie di REATO rilevanti, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottata dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la quale individua nelle condotte delittuose delineate la responsabilità dell'ente. Ai sensi dell'articolo 3 di tale legge, il REATO commesso da «un gruppo criminale organizzato» deve possedere il carattere della transnazionalità, ossia:

- (a) deve essere commesso in più di uno Stato;
- (b) ovvero deve essere commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo deve avvenire in un altro Stato;
- (c) ovvero deve essere commesso in uno Stato ma in esso deve essere implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- (d) ovvero deve essere commesso in uno Stato ma avere effetti sostanziali in un altro Stato.

3.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei REATI indicati dal DECRETO costituisce il primo presupposto per l'applicabilità della disciplina dettata dal DECRETO stesso.

Il DECRETO prevede ulteriori presupposti di natura oggettiva, altri di natura soggettiva.

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere - il REATO - commesso «*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*».

Ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'*interesse* dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del *vantaggio* attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del REATO, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal DECRETO «*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*». Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito.

L'illecito - penale o amministrativo - deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il DECRETO raggruppa in due categorie. Deve essere stato realizzato infatti:

- (a) 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, o da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. APICALI);
- (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno degli APICALI (c.d. «subalterni», che - si precisa - non coincidono con i DIPENDENTI).

Se più soggetti cooperano alla commissione del REATO (dando luogo al concorso di persone nel reato: articolo 110 codice penale; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del REATO.

3.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il DECRETO prevede una serie di condizioni – alcune descritte in positivo, altre in negativo – di natu-

ra soggettiva (in senso lato, trattandosi di enti) al sorgere della responsabilità, che costituiscono dei criteri di imputazione soggettivi del fatto illecito rimproverato all'ente.

Il DECRETO infatti, nel suo complesso, tratteggia la responsabilità dell'ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole.

E' esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del REATO - abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione di REATI e di ILLECITI della specie di quello che è stato realizzato.

Benché la legge non ne preveda l'obbligo, la SOCIETÀ ha deciso di adottare un MODELLO conforme alle indicazioni del DECRETO.

3.5 I reati commessi da Apicali

Per i REATI commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

- (a) *«l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i REATI della specie di quello verificatosi»;*
- (b) *«il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;*
- (c) *«le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione»;*
- (d) *«non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».*

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

3.6 I reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»

Per i REATI commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza».*

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

La disciplina prevede che l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *«se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi».*

3.7 Le caratteristiche del “modello di organizzazione, gestione e controllo”

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del MODELLO di organizzazione, gestione e controllo: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un REATO.

Per la prevenzione dei REATI degli APICALI, il MODELLO deve:

- (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i REATI (c.d. *mappatura dei rischi*);
- (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai REATI da prevenire, nonché obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO;
- (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di REATI. L'espresso riferimento alla gestione delle risorse finanziarie attesta che il DECRETO attribuisce un rilievo preminente alla regolamentazione interna che deve governare le modalità di gestione delle predette, in considerazione del ruolo cruciale che le stesse assumono nell'attività dell'impresa;
- (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.

Riguardo ai REATI che possono essere commessi dai «*subalterni*» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il MODELLO deve prevedere: «... *in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*».

In merito all'efficace attuazione del MODELLO, sono previsti:

- (a) «*una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*»;
- (b) «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO*».

3.8 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del DECRETO, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni REATI.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- (a) il REATO deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente: un

- soggetto APICALE o subordinato (nei termini già esaminati sopra);
- (b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
 - (c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 Codice penale (e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
 - (d) se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

3.9 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti penali (delitti), previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità sia commesso nella forma del *tentativo* (articolo 56 Codice penale).

3.10 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal DECRETO prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

3.10.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice (da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00 per ciascuna quota), tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione.

La sanzione amministrativa da REATO è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso «nel suo interesse o a suo vantaggio».

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- (a) qualora l'autore del REATO abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- (b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da REATO, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- (a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del REATO ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

(b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire REATI della specie di quello verificatosi.

Nel caso di ILLECITI di cui all'articolo 25-sexies del DECRETO, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto. La sanzione pecuniaria è, invece, aumentata di un terzo se - in seguito alla commissione dei REATI di cui all'articolo 25-ter - l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità.

3.10.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

- (a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- (b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del REATO;
- (c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- (d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- (e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (a) l'ente ha tratto dal REATO un profitto rilevante e il REATO è stato commesso:
 - da un APICALE;
 - da un soggetto subordinato, qualora la commissione del REATO sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Il Giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quan-

do, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- (a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del REATO ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il REATO, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire REATI della specie di quello verificatosi;
- (c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

3.10.3 Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due sanzioni¹:

- a) la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del REATO (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del REATO, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del REATO);
- b) la pubblicazione della sentenza di condanna nel sito Internet del Ministero di Giustizia.

3.11 Le vicende modificative dell'ente

Il DECRETO disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

In termini generali è stabilito che *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria»* inflitta all'ente *«risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»*.

E' quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il REATO, salva la facoltà per l'ente risultante dalla tra-

¹ Al ricorrere delle condizioni previste dall'articolo 15 del DECRETO nonché dagli articoli 3, 10, 11 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

sformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i *deficit* organizzativi che avevano reso possibile la commissione del REATO.

Il DECRETO sancisce che, nel caso di «*trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i REATI commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*».

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «*risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione*». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i REATI commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per REATI anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il REATO.

Il DECRETO regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il REATO, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3.12 I reati presupposto e gli altri illeciti

3.12.1 L'originario "nucleo" di reati-presupposto

Il DECRETO prevede alcuni gruppi di REATI, i quali possono far sorgere la responsabilità della SOCIETÀ.

La “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” emanata con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha originariamente introdotto gli articoli: **24** «*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*» e **25** «*Concussione e corruzione*».

3.12.2 La successiva implementazione del novero dei reati presupposto

L'enumerazione dei REATI è stata successivamente ampliata da:

1. Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'articolo **25-bis** «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*»;
2. Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'articolo **25-ter** «*Reati societari*»;
3. Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'articolo **25-quater** «*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*»;
4. Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'articolo **25-quinquies** «*Delitti contro la personalità individuale*»;
5. Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'articolo **25-sexies** «*Abusi di mercato*»;
6. Legge 28 dicembre 2005, n. 262, che ha inserito, all'articolo **25-ter**, il REATO di cui all'articolo 2629-bis Codice civile;
7. Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'articolo **25-quater.1** «*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;
8. Legge 6 febbraio 2006, n. 38, che ha modificato l'articolo **25-quinquies** lettere b) e c), introducendo l'estensione della normativa anche al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater Codice penale;
9. Legge 16 marzo 2006, n. 146 articoli 3 e 10), che ha introdotto nuovi reati transnazionali di criminalità organizzata;
10. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che ha introdotto l'articolo **25-septies** «*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*»;
11. Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 che ha recepito la direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento al terrorismo che ha introdotto l'articolo **25-octies** «*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*»;
12. Legge 18 marzo 2008, n. 48 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) che ha introdotto l'articolo **24-bis** «*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*»;

13. Legge 15 luglio 2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica) che, dopo l'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/01, ha inserito l'articolo **24-ter**: «*Delitti di criminalità organizzata*»;
14. Legge 23 luglio 2009, n. 99 (Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia) che ha:
- integrato l'articolo **25-bis** del D.Lgs. 231/01 con i delitti di cui agli articoli 473 e 474 del Codice penale e modificato la rubrica dello stesso articolo, sostituendola con la seguente: «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*»;
 - inserito, dopo l'articolo 25-bis, l'articolo **25-bis.1** «*Delitti contro l'industria e il commercio*»;
 - inserito, dopo l'articolo 25-octies, l'articolo **25-novies**: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
15. Legge 3 agosto 2009, n. 116 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al Codice di procedura penale) che ha introdotto dopo l'articolo 25-novies del DECRETO, l'articolo **25-decies**: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
16. Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 (Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni) che ha introdotto dopo l'articolo 25-decies del DECRETO, l'articolo **25-undecies** «*Reati ambientali*»;
17. Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n.109 (Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) che ha introdotto dopo l'articolo 25-undecies del DECRETO, l'articolo **25-duodecies** «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
18. Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione) che, con l'articolo 77, modifica:
- (a) la rubrica dell'articolo **25** del DECRETO, inserendo dopo la parola "concussione", le parole "induzione indebita a dare o promettere utilità". A seguito della predetta modifica, l'articolo 25 del DECRETO è così rubricato: «*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*»;
 - (b) il corpo del testo dell'articolo **25** del DECRETO, inserendo al comma 3 il richiamo al nuovo articolo «319-quater del Codice penale»;
 - (c) il corpo del testo dell'articolo **25-ter** del DECRETO, inserendo al comma 1, dopo la lettera s) la seguente: «**s-bis**) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell' articolo 2635 del Codice civile».

3.12.3 Ulteriori previsioni contenute in altri provvedimenti normativi

19. Legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) con riferimento agli **articoli 3** «*Definizione di reato transnazionale*» e **10** «*Responsabilità amministrativa degli enti*».
20. Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) con riferimento all'**articolo 192** «*divieto di abbandono*».
21. Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52) con riferimento all'articolo **187-quinquies** «*Responsabilità dell'ente*».

Le rubriche di tutti i REATI e ILLECITI presi in considerazione dal DECRETO, sono riportate nel documento "Catalogo dei reati e degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/01" che viene aggiornato e reso disponibile nel *repository* documentale 231 della intranet aziendale.

4 Natura del Modello

Con l'adozione del MODELLO la SOCIETÀ intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO, ai codici di autodisciplina ed alle raccomandazioni delle Autorità di Vigilanza e Controllo, e rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei REATI e degli ILLECITI previsti dal DECRETO nonché dalle leggi che espressamente lo richiamano.

Il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di REATI e di ILLECITI rilevanti per la SOCIETÀ; conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e PROCEDURE da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla SOCIETÀ per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della SOCIETÀ;
- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della SOCIETÀ di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel MODELLO;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la SOCIETÀ – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti - si pone;
- d) efficiente ed equilibrata organizzazione della SOCIETÀ, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

Le disposizioni contenute nel MODELLO si integrano con quanto previsto dal CODICE ETICO che ne costituisce fondamento essenziale. Il CODICE ETICO è allegato al MODELLO.

Il presente MODELLO costituisce regolamento interno della SOCIETÀ vincolante per il medesimo e per i DESTINATARI cui è applicato.

5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel MODELLO si applicano ai DESTINATARI che sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MODELLO, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la SOCIETÀ.

La SOCIETÀ riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MODELLO e del CODICE ETICO, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il MODELLO o il CODICE ETICO, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della SOCIETÀ ovvero con l'intenzione di arrecargli un vantaggio.

La SOCIETÀ diffonde il MODELLO attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i DESTINATARI.

I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del MODELLO, del CODICE ETICO.

La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Sulla intranet aziendale, nella Sezione "NORMATIVA", sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione il MODELLO e tutte le normative rilevanti ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società ex D.Lgs. 231/01.

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che intervengono nell'ambito della NORMATIVA e del MODELLO.

La formazione del personale ai fini della conoscenza e dell'attuazione del MODELLO è gestita dalla Direzione Risorse Umane della CAPOGRUPPO. La formazione:

- a) tende a far conoscere ai DESTINATARI i rischi di commissione di REATI e di ILLECITI nell'ambito dello svolgimento dell'attività d'impresa;
- b) tende a far conoscere il contenuto del MODELLO, del CODICE ETICO e degli altri documenti interni;
- c) promuove la sensibilità dei DESTINATARI all'adesione alle regole ivi indicate, in ogni fase di svolgimento della loro attività.

Il programma annuale di formazione è comunicato preventivamente all'ORGANISMO.

La SOCIETÀ, al fine di dare efficace attuazione al MODELLO, assicura la divulgazione di un estratto del predetto e del CODICE ETICO anche ai COLLABORATORI (per tali intendendosi, a titolo esemplificativo, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) legati allo stesso da rapporti giuridici "rilevanti" che si riverberano su attività/operazioni a rischio di commissione dei REATI di cui al DECRETO.

Il rispetto dei contenuti del MODELLO è altresì garantito, con riferimento:

- alla *Parte Generale*, dalla sottoscrizione da parte del COLLABORATORE di una clausola contrattuale nella quale dichiara di conoscere il DECRETO;
- alla *Parte Speciale (Protocolli)*, dai doveri di vigilanza che ricadono sui DESTINATARI incaricati di sovrintendere all'operato del COLLABORATORE.

6 Il Modello della Società

6.1 L'evoluzione del Modello

Release SpA, costituita nell'agosto del 2009, è partecipata all'80% da Banca Italease, per il 10,84% dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna (BPER), per il 6,23 dalla Banca Popolare di Sondrio (BPS) e per il 2,92% dalla Banca Popolare di Milano (BPM).

La SOCIETÀ, che opera come intermediario finanziario iscritto all'elenco speciale ex articolo 107 del TUB e fa parte del GRUPPO BANCO POPOLARE, persegue l'obiettivo di realizzare le migliori condizioni per un'efficiente gestione del portafoglio crediti deteriorati (intendendosi per tali i crediti incagliati, in sofferenza, ristrutturati, scaduti o che presentano un qualche tipo di inadempienza) apportati da Banca Italease SpA, da Mercantile Leasing SpA e Italease Network SpA (società oggi incorporate in Banca Italease SpA) e rivenienti sia operazioni di leasing sia da operazioni di mutuo, estendendo eventualmente la sua attività ad ulteriori analoghi portafogli.

Nei primi mesi del 2011, la SOCIETÀ ha dato avvio alle procedure per l'elaborazione del MODELLO ed all'armonizzazione dello stesso alla NORMATIVA esistente, in particolare quella concernente le attività a rischio ai sensi del DECRETO, in modo da:

- valorizzare il patrimonio conoscitivo in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione agli illeciti da prevenire;
- gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle aree a rischio ai sensi del DECRETO;
- agevolare l'implementazione e l'adeguamento dei processi e dell'impianto normativo ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività, assicurando "dinamicità" al MODELLO in una fase di continuo cambiamento.

Le procedure di predisposizione del MODELLO hanno comportato la preliminare attività di individuazione dei contesti nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. "mappatura dei rischi") avvalendosi anche del supporto di un *advisor* esterno.

Negli ultimi mesi del 2011 e nel corso del 2012 si sono realizzate alcune operazioni che la CAPOGRUPPO aveva annunciato nei mesi precedenti nell'ambito di un complessivo progetto di semplificazione della struttura societaria del GRUPPO anche attraverso l'integrazione di diverse aziende bancarie. Per effetto della riorganizzazione societaria, il BANCO – che ha assunto il duplice ruolo di CAPOGRUPPO e di banca con una rete di oltre 1.600 filiali – ha proceduto all'aggiornamento del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Costituendo il Modello della Capogruppo il paradigma da adottarsi da parte delle singole Banche e Società del Gruppo, la SOCIETÀ ha provveduto anche all'allineamento del proprio facendolo precedere da un complessivo aggiornamento della "mappatura dei rischi", avvalendosi ancora una volta del supporto di una società esterna.

6.2 Il presidio organizzativo

La disciplina di cui al DECRETO è presidiata da una specifica funzione (Conformità Organizzativa) della Direzione Organizzazione della CAPOGRUPPO. In particolare a detta funzione è attribuita la responsabilità di "effettuare il censimento e la valutazione dei rischi in materia di "responsabilità amministrativa" ex D.Lgs. 231/01 delle Banche e delle Società del GRUPPO".

Per l'assolvimento dei compiti connessi alla suddetta responsabilità (e fra queste quelle richiamate dal secondo comma dall'articolo 6 del DECRETO), la funzione Conformità Organizzativa si avvale stabilmente della collaborazione delle funzioni di Audit, Compliance e Legale della CAPOGRUPPO. A tale riguardo è stato costituito un gruppo di lavoro interfunzionale - denominato "TeaM231".

La costituzione del TeaM231 persegue i seguenti obiettivi:

- a) facilitare l'interscambio di informazioni tra le funzioni più direttamente interessate a promuovere e controllare l'attuazione, da parte della CAPOGRUPPO e delle Controllate, della NORMATIVA concernente il MODELLO;
- b) verificare, in relazione alla metodologia di censimento e di valutazione dei rischi inerenti le varie attività aziendali rispetto alle fattispecie responsabilizzanti, che detta metodologia sia coerente con la NORMATIVA, con le indicazioni formulate dalla giurisprudenza e con le migliori prassi seguite dalle società del settore;
- c) concorrere, in base alle responsabilità ed ai compiti che a ciascuna delle funzioni componenti del TeaM231 sono assegnati dal Regolamento di Struttura e dalla restante normativa aziendale, a propiziare la coerenza del MODELLO con la NORMATIVA esterna ed i migliori orientamenti interpretativi della stessa (ricavabili dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalle *best practices* di settore);
- d) favorire l'efficacia delle attività di controllo, in relazione sia alle verifiche ex post sia a quelle da realizzarsi ex ante, strumentale alla prevenzione dei REATI responsabilizzanti ai sensi del DECRETO.

6.3 Il monitoraggio delle aree/attività "a rischio"

La SOCIETÀ ogni tre anni ed in ogni caso:

- a) quando intervengano significativi mutamenti o modifiche:
 - nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina la propria attività;
 - nella sua struttura societaria o nella sua organizzazione o articolazione;
 - nella propria attività o dei suoi servizi o beni offerti alla Clientela, compresi gli strumenti o prodotti finanziari,
- b) nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati,

procede ad una revisione della mappatura dei processi e delle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei REATI e degli ILLECITI espressamente richiamati dal DECRETO.

L'individuazione delle aree/attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali è perseguita anche con un costante monitoraggio:

- a) della documentazione interna ed in particolare:
 - del "Regolamento di Struttura" che evidenzia le UNITÀ OPERATIVE, le linee di riporto

- (organigrammi) e le “responsabilità” attribuite;
- delle deliberazioni e delle relazioni degli Organi amministrativi e di controllo (Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, ORGANISMO);
- degli aggiornamenti all’impianto normativo aziendale e di GRUPPO;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- del sistema dei controlli;
- delle segnalazioni da parte delle UNITÀ OPERATIVE di modifiche alle PROCEDURE di loro competenza per l’efficace attuazione del MODELLO;

b) delle fonti esterne ed in particolare:

- dell’evoluzione legislativa in materia di “responsabilità amministrativa degli enti”;
- della NORMATIVA, per i profili di rispettiva competenza, di Banca d’Italia e di altre Autorità preposte alla vigilanza;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida dell’Associazione Italiana Leasing e dell’Associazione Bancaria Italiana.

La SOCIETÀ effettua la “mappatura dei rischi” per le sole attività svolte “in proprio” (o per altre Banche/Società del GRUPPO) e non anche per quelle esternalizzate ad altre Società del GRUPPO la cui rilevazione dei rischi e l’istituzione dei presidi atti a mitigarli compete agli *Outsourcers*.

Considerato però che la SOCIETÀ risponde di qualsiasi REATO possa essere commesso nel suo interesse e a suo vantaggio, è necessario che gli *Outsourcers* di GRUPPO mettano a disposizione della SOCIETÀ la documentazione (le risultanze delle attività di mappatura, le specifiche “parti speciali” del proprio “Modello” e, qualora diversi da quelli della SOCIETÀ, i propri “protocolli”, ed eventuale altra NORMATIVA che assume rilievo (ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa della Società) in ordine alle attività gestite per conto di quest’ultima affinché, l’insieme delle rilevazioni di tutti coloro che concorrono allo sviluppo di un intero processo (più UNITÀ OPERATIVE della SOCIETÀ, la SOCIETÀ e l’*Outsourcer*, più UNITÀ OPERATIVE di un unico *Outsourcer*, più *Outsourcers*), ponga la SOCIETÀ - in qualità di Committente - nella condizione di disporre di un disegno integrato e organico che consenta:

- a) il censimento complessivo dei “rischi 231” che dovranno essere riportati nelle Parti Speciali del MODELLO;
- b) la valutazione d’insieme dell’adeguatezza dei presidi posti a mitigazione dei rischi “propri” e di quelli riconducibili agli *Outsourcers* a cui ricorre per la prestazione di specifici servizi;
- c) l’individuazione ed il monitoraggio degli interventi che dovranno essere attuati per mitigare i rischi così come complessivamente riscontrati. A tale riguardo, la SOCIETÀ:
 - in qualità di Committente, monitora il livello del servizio ricevuto riscontrando e segnalando senza ritardo agli *Outsourcers* quegli eventi che possono far presumere una violazione o un rischio di violazione della “NORMATIVA 231”;
 - in qualità di *Outsourcer*, produce periodicamente una rendicontazione sullo stato di realizzazione degli interventi di miglioramento pianificati con riguardo alle attività svolte “per altre Banche/Società del GRUPPO”.

Fatto salvo quanto precede, per ognuna delle “responsabilità” attribuite alle UNITÀ OPERATIVE dal “Regolamento di Struttura”, un *team di progetto* costituito in seno alla controllante Banca Italease e/o ad una società esterna, avvalendosi del supporto delle funzioni di Organizzazione, Compliance, Legale e Audit di CAPOGRUPPO (congiuntamente “TeaM 231”):

1. predispone una scheda di *risk assessment* ricomprensente tutte le “responsabilità” concretamente attribuibili alle UNITÀ OPERATIVE così come definite nel “Regolamento di Struttura” della SOCIETÀ;
2. prende a riferimento i REATI e gli ILLECITI, contemplati dal DECRETO alla data di attivazione del progetto di “mappatura”;
3. incontra i Responsabili delle strutture organizzative che riportano direttamente alle prime linee del management, e consegna le “schede” (comprehensive di quelle delle UNITÀ OPERATIVE subordinate) affinché – congiuntamente ai rispettivi collaboratori (complessivamente i “Key Officers”) – verifichino:
 - la completezza delle “responsabilità” loro attribuite;
 - la rispondenza dell’abbinamento dei “rischi/reati” alle predette “responsabilità”;
 - l’adeguatezza dei presidi individuati a mitigazione dei rischi,

così come rilevate dal predetto “team” sulla scorta della pre-analisi di documentazione e informazioni disponibili.

A tale riguardo si precisa che agli specifici fini del DECRETO, i predetti *Key officers* hanno la responsabilità:

- (a) dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi, proponendo le modifiche delle PROCEDURE di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO;
 - (b) di verificare l'esistenza e proporre rimedi ad eventuali carenze nella NORMATIVA che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di REATI e di ILLECITI nell'ambito delle attività di propria competenza;
 - (c) di segnalare all'ORGANISMO eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali;
 - (d) di mantenere costantemente aggiornata la scheda di *risk assessment* rendendola disponibile all'ORGANISMO,
4. richiede di:
 - intervenire sulle “schede”, modificandole o integrandole;
 - condividerne il contenuto (anche dopo un eventuale confronto con il “*team di progetto*”);
 - sottoscriverle in segno di consapevole presa d'atto dei “rischi 231” insiti nelle proprie “responsabilità” ed in quelle delle UNITÀ OPERATIVE subordinate;
 - restituirle al “*team di progetto*”.

Con riferimento alle attività di predisposizione delle schede di *risk assessment* di cui ai precedenti punti 1) e 2), il “*team di progetto*” tiene conto delle possibili modalità attuative dei REATI e degli ILLECITI nell'ambito delle diverse aree aziendali. In particolare:

- individua (esemplificativamente) le fattispecie e occasioni di reato che possono realizzarsi rispetto al contesto operativo interno ed esterno con il quale si relazionano le strutture aziendali;
- valuta i rischi correlandoli alla rilevanza che gli stessi possano assumere (ai sensi del DECRETO) nel quadro della reale e concreta attività imprenditoriale (istituzionale e aziendale) nella SOCIETÀ.

A tale riguardo tiene conto sia delle vicende pregresse della SOCIETÀ, delle altre aziende del GRUPPO, di altri soggetti operanti nel medesimo settore e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di settore.

A conclusione delle attività di cui ai precedenti punti 3) e 4) che, come detto, viene integrata da una costante attività di supporto e di contraddittorio con i *Key Officers*, il “*team di progetto*” (supportato, ove ritenuto necessario, dalle funzioni di Compliance, Legale e Audit ed Organizzazione qualora non ricompresa nel “*team di progetto*”) procede ad ulteriore disamina delle schede di *risk assessment* che:

- (a) comporta, laddove le indicazioni delle UNITÀ OPERATIVE a seguito di modifiche alle “schede” consegnate non sono risultate sufficientemente motivate, una autonoma individuazione dei rischi, che viene formalmente comunicata ai *Key Officers* nelle schede “consolidate” restituite a conclusione delle procedure di “mappatura”;
- (b) consente, per effetto di una lettura organica e cumulativa delle rilevazioni effettuate, di armonizzare e rendere coerenti per le diverse strutture riferibili allo stesso “primo riporto dell’apicale”, i rischi in base al loro grado di marginalità o rilevanza;
- (c) assicura terzietà nella valutazione dei rischi e nella conseguente *gap-analysis*.

Gli ambiti aziendali che risultano potenzialmente esposti ai rischi di commissione dei REATI e degli ILLECITI di cui alla “disciplina 231”, vengono riportati nella informativa che il “Team 231” predisponde:

- per le singole prime linee di management (e per quanto di competenza) al termine delle attività di mappatura delle rispettive strutture;
- per il Consiglio di Amministrazione al termine dell’intero progetto.

Le attività di *risk assessment*, così come sopra rappresentate, devono ritenersi integrate con le fattispecie e/o occasioni di reato (desunte dalle attribuzioni previste dallo Statuto e/o riconducibili alle attività delegate sulle quali incombono gli obblighi di vigilanza previsti dalla disciplina) alle quali sono potenzialmente esposti gli Organi di amministrazione, direzione e controllo.

La documentazione relativa alla “mappatura”, è messa a disposizione:

- dell’ORGANISMO della SOCIETÀ;
- dell’Organismo delle Banche/Società del GRUPPO per le quali la SOCIETÀ opera in qualità di *outsourcer*;

nello specifico “Repository” della intranet aziendale.

6.4 L'impianto regolamentare, il sistema delle deleghe e quello dei controlli quale presupposto del Modello

La SOCIETÀ ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione in chiave unitaria delle strutture organizzative, delle PROCEDURE operative, della NORMATIVA e dei sistemi di controllo al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle relative responsabilità.

La SOCIETÀ, in ragione della disciplina primaria e regolamentare ad esso applicabile, è dotato di un complesso sistema di regole che assolvono alla funzione di:

- a) organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe;
- b) regolamentare e procedimentalizzare le attività che si svolgono all'interno della SOCIETÀ;
- c) gestire i rapporti fra i vari attori del sistema dei controlli interni;
- d) disciplinare i flussi informativi tra le componenti dell'organizzazione aziendale e del GRUPPO,

che costituisce la base precettiva di ciò che è un MODELLO secondo il DECRETO e che viene definito e costantemente monitorato al fine di rispettare le previsioni normative a cui la SOCIETÀ è sottoposta.

Tale complesso di norme speciali, nonché la sottoposizione alla vigilanza, per i profili di rispettiva competenza, di Banca d'Italia, di Consob e di altre Autorità preposte, costituiscono altresì un efficace strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla legge in materia di "responsabilità amministrativa degli enti".

Il presidio ai rischi rivenienti dal DECRETO è pertanto assicurato dal presente MODELLO e dall'impianto regolamentare descritto al successivo paragrafo, dal sistema dei controlli e dal sistema dei poteri e delle deleghe, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

6.4.1 L'impianto regolamentare del Gruppo

L'impianto regolamentare mira ad assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le PROCEDURE.

Esso è costituito da "documenti di governance" che sovrintendono al funzionamento della SOCIETÀ (Statuto, CODICE ETICO, Codici di autoregolamentazione, policy, linee guida, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli: Regolamenti (di Struttura e Generali), Norme di Processo, Norme Operative, Ordini di Servizio, Circolari, Proposte Commerciali, Manuali IT.

Il corpo regolamentare, che è contenuto e catalogato in un apposito *repository* documentale della *rete intranet* aziendale, è presidiato da una specifica funzione di GRUPPO a cui è attribuito il ruolo di “Gestore della Normativa” ed alla quale è assegnata anche la responsabilità di sovrintendere il complessivo processo normativo il cui atto conclusivo (la pubblicazione sulla *rete intranet* aziendale) costituisce il momento in cui il documento normativo è considerato recapitato presso le UNITÀ OPERATIVE cui è indirizzato e diventa operativamente efficace.

La disciplina interna nonché le interazioni gestionali ed operative tra le diverse componenti del GRUPPO sono regolate dai meccanismi formali di funzionamento declinati nel “Regolamento in materia di Governance operativa”.

Con specifico riferimento alle attività a rischio della commissione di REATI e di ILLECITI sono previsti:

- a) “specifici protocolli di GRUPPO”, redatti ai soli fini di presidiare normativamente i “rischi 231” che non siano già regolati dall’impianto regolamentare aziendale;
- b) “altri documenti normativi” (i predetti Regolamenti [e fra questi il MODELLO], Norme di Processo, Norme Operative, Ordini di Servizio, Circolari, Proposte Commerciali, Manuali IT) che, redatti per definire e regolare singoli processi aziendali tipici dell’attività aziendale - in sé completa e comprensiva anche degli “aspetti 231” - rendono superflua l’adozione di specifici “protocolli” (a titolo di esempio: la NORMATIVA relativa al “market abuse” ovvero quella in materia di “antiriciclaggio”). Detti documenti sono contrassegnati – di norma - con la dicitura “il presente documento costituisce Protocollo ai fini della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società ex D.Lgs. 231/01” .

Il catalogo dei “protocolli” e dei predetti “documenti normativi”, unitamente alla NORMATIVA più rilevante ai fini del DECRETO, è pubblicato e costantemente aggiornato a cura della Direzione Organizzazione, in una specifica sezione della *rete intranet* aziendale denominata “*Compendi tematici/D.Lgs. 231.01*”.

I documenti dell’impianto regolamentare (Regolamenti, Norme di processo, Circolari, Ordini di Servizio, Manuali IT, ecc.) sono, di massima, abbinati ad uno o più “processi aziendali”.

I “processi aziendali” sono censiti in un “repository” con una codifica che si sviluppa gerarchicamente (di norma) su 4/5 livelli (per esempio, 1° livello: *Business*; 2° livello: *Credito*; 3° livello: *Politiche creditizie*; 4° livello: *Definizione ed aggiornamento politiche creditizie*).

La connessione “processi-normative” è stata ulteriormente sviluppata collegando i “processi aziendali” alle “famiglie di reato” di cui al DECRETO (per famiglia di reato, si intendono – in linea di massima – gli aggregati, costituiti dai REATI e dagli ILLECITI, come rappresentati nelle Parti Speciali del MODELLO). Lo strumento, costantemente mantenuto ed aggiornato dalla Direzione Organizzazione, è reso disponibile a tutte le UNITÀ OPERATIVE in una specifica sezione della *rete intranet* aziendale denominata “*Compendi tematici/D.Lgs. 231/01*”.

Quanto precede e, in particolare, lo strumento di connessione di cui si è fatto cenno nel precedente paragrafo, consente di realizzare un dinamico abbinamento fra: [1] i reati presupposto, [2] i proces-

si aziendali e [3] la normativa aziendale e di GRUPPO, permettendo l'agevole individuazione di elementi fra loro correlati.

Il citato *repository* documentale della *rete intranet* aziendale (Sezione "Normativa") consente a tutti i DESTINATARI di consultare la regolamentazione aziendale e di Gruppo in vigore al momento dell'*inquiry*.

Il contenuto del *repository* viene fatto oggetto di periodici *backup* (produzione di una copia di sicurezza) che, oltre a prevenire la perdita parziale o totale dei dati archiviati, assicura – in un qualsiasi momento – la possibilità di un loro ripristino consentendo la ricostruzione del suddette impianto regolamentare vigente in una determinata data o in un determinato periodo di tempo.

Le regole, le PROCEDURE ed i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente MODELLO ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i DESTINATARI sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la SOCIETÀ.

6.4.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe

Al Consiglio di Amministrazione che è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della SOCIETÀ, spetta l'individuazione degli indirizzi strategici ed il costante monitoraggio degli stessi. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può deliberare e compiere tutti gli atti ritenuti necessari o utili per l'attuazione della *mission* aziendale.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, il Consiglio di Amministrazione è responsabile di:

- verificare l'osservanza delle disposizioni che la CAPOGRUPPO, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, emana anche per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Autorità di Vigilanza e nell'interesse della stabilità del GRUPPO. Gli amministratori della SOCIETÀ forniscono alla CAPOGRUPPO ogni dato e informazione per l'emanazione delle disposizioni e la necessaria collaborazione per il rispetto delle norme sulla vigilanza consolidata;
- approvare le operazioni aventi come controparti società appartenenti al medesimo GRUPPO:
- approvare la struttura organizzativa della SOCIETÀ;
- nominare il Direttore Generale e conferire allo stesso i competenti poteri gestionali;
- deliberare in tema di nomine, assunzioni, promozioni, variazioni delle retribuzioni e iniziative di aumento/riduzione del numero delle risorse della SOCIETÀ anche tenuto conto delle disposizioni emanate dalla CAPOGRUPPO;
- verificare che l'Alta Direzione definisca l'assetto dei controlli interni in coerenza con la propensione al rischio prescelta;
- assicurare che sia valutata periodicamente la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni e adottare tempestivamente misure correttive nel caso emergano carenze e anomalie;
- assicurare che le funzioni di governo e controllo abbiano un grado di autonomia appro-

- priato all'interno della strutture e che le stesse siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate per un corretto funzionamento;
- deliberare sulle operazioni di carattere strategico (JV, partnership, accordi commerciali, ecc.) e straordinario (fusioni, scissioni, cessioni totali o parziali di asset della SOCIETÀ, conferimenti, aumenti di capitale o emissioni di strumenti assimilati, ecc.);
 - deliberare sugli investimenti/spese di importo superiore a 100mila euro;
 - deliberare sull'assunzione e sulla cessione di partecipazioni;
 - deliberare sulla transazione di crediti con perdita percentuale massima pari al 40% dell'importo della perdita in linea capitale massima pari a 500mila euro; per importi superiori le competenze verranno demandate al Consiglio di Amministrazione di Banca I-talease e al Consiglio Amministrazione della CAPOGRUPPO;
 - deliberare in merito ad azioni legali da promuovere nei confronti dei terzi, per petita superiori a 100mila euro, salve le attività esternalizzate alla CAPOGRUPPO;
 - approvare il Piano Industriale e i budget annuali presentati dal Direttore Generale.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione si occuperà di deliberare e verificare l'esecuzione di tutte le discipline necessarie per garantire l'ottemperanza della SOCIETÀ al D.Lgs. 231/01, in tema di responsabilità amministrativa delle società.

Il ruolo del Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni ad esso attribuite dalle disposizioni normative vigenti. In particolare, il Collegio Sindacale vigila:

- sull'osservanza della legge, dei regolamenti e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
- sull'adeguatezza e funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni;
- sull'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi, con particolare riguardo ai sistemi per la determinazione dei requisiti patrimoniali;
- su ogni altro atto o fatto previsto dalla normativa primaria e secondaria applicabile.

Il Collegio Sindacale accerta, inoltre, l'efficacia, l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli interni, ivi compresa la società di revisione incaricata del controllo contabile, promuovendo, se del caso, gli opportuni interventi correttivi, avvalendosi delle strutture e delle funzioni di controllo interne all'azienda.

Il Collegio Sindacale vigila sul rispetto della regolamentazione concernente i conflitti d'interesse e ne riferisce nella relazione annuale all'assemblea.

Il Collegio Sindacale informa senza indugio la Banca d'Italia circa tutti i fatti o gli atti, di cui venga a conoscenza, che possano costituire una irregolarità nella gestione della SOCIETÀ o una violazione delle norme disciplinanti l'attività societaria.

Il ruolo degli Organi Delegati

Il Direttore Generale cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e predisporre gli indirizzi strategici aziendali da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale esercita i poteri decisionali ed operativi conferitigli dal Consiglio di Amministrazione che potranno essere in parte delegati ai membri dell'Alta Direzione. Inoltre al Direttore Generale sono state assegnate sia la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi del piano industriale e di budget, sia la gestione complessiva del *business*. Di conseguenza, nell'ambito della propria operatività, il Direttore Generale avrà il compito, anche tenuto conto delle linee guida impartite dalla CAPOGRUPPO di:

- sottoporre al Consiglio di Amministrazione il piano industriale triennale, il budget annuale aziendale, il piano degli investimenti (capital budget) e il piano finanziario;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione gli interventi da assumere per eliminare le eventuali carenze e le disfunzioni del sistema dei controlli interni;
- informare il Consiglio di Amministrazione sull'esercizio dei poteri conferiti alle funzioni aziendali e sugli interventi realizzati per adeguare il sistema dei controlli interni alle disposizioni normative ed alle esigenze operative e gestionali della SOCIETÀ.
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'approvazione dei Regolamenti aziendali;
- comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione gli argomenti da sottoporre all'esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione, formulando al riguardo un parere non vincolante;
- sovrintendere alla gestione aziendale e a quella degli affari correnti;
- deliberare sugli investimenti/spese di importo fino a 100mila euro, potendo delegare dipendenti aziendali per quelli inferiori a 50mila euro;
- deliberare sulla transazione di crediti con perdita percentuale massima pari al 50% dell'importo e perdita in linea capitale massima pari a 100mila euro;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le delibere in tema di nomine, assunzioni, promozioni, variazioni alle retribuzioni e iniziative di aumento/riduzione del numero di risorse della SOCIETÀ;
- sovrintendere e presidiare l'organizzazione ed il funzionamento delle funzioni aziendali.

Le Unità operative

Le Unità operative - laddove richiesto - operano sulla base di specifici Regolamenti "aziendali" e "di Gruppo", (Crediti, Acquisti, ecc.) che definiscono i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità. Tali Regolamenti sono catalogati in un apposito repository documentale che è diffuso all'interno della SOCIETÀ tramite la rete intranet aziendale ed è costantemente aggiornato a cura delle funzioni competenti. Anche le Procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono divulgate con le stesse modalità. Ne consegue che i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti l'operatività della SOCIETÀ sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura organizzativa.

Il personale direttivo e quello impiegatizio munito di delega o al quale siano state attribuite determinate mansioni nell'esplicazione dell'attività lavorativa da svolgere nell'ambito dell'Unità operativa alla quale è stato assegnato, è responsabile della rigorosa osservanza delle leggi generali e speciali, dello Statuto e delle deliberazioni degli Organi Collegiali.

La facoltà di delega viene esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato".

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna e le relative facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola. In particolare, si sottolinea che è prescritta di norma la sottoscrizione con firma abbinata per la documentazione avente carattere dispositivo/impegnativo per la SOCIETÀ.

6.4.3 Il sistema dei controlli interni

La SOCIETÀ, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, la SOCIETÀ, in linea con la NORMATIVA di legge e di Vigilanza, si è dotato di un sistema di controllo interno idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Esso costituisce parte integrante dell'attività quotidiana della SOCIETÀ che, in coerenza con le indicazioni degli Organi di Vigilanza, è ripartito in:

- controlli di linea (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive (ad esempio, i controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso diverse unità che riportano ai responsabili delle strutture operative, ovvero eseguiti nell'ambito del back office; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle PROCEDURE informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi;
- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. "controlli di secondo livello"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro: (a) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi; (b) il rispetto dei limiti operativi assegnati alla varie funzioni; (c) la conformità alle norme dell'operatività aziendale. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- revisione interna (c.d. "controlli di terzo livello"), volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle PROCEDURE e della NORMATIVA nonché a valutare periodicamente la funzionalità e l'adeguatezza, in termini di efficienza ed efficacia, del sistema dei controlli interni, inclusi quelli sul sistema informativo (ITC audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

7 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'efficace attuazione del MODELLO.

Il Consiglio di Amministrazione:

- a) modifica il MODELLO qualora siano state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di REATO;
- b) aggiorna, in tutto o in parte, il MODELLO, anche su proposta dell'ORGANISMO, qualora intervengano mutamenti o modifiche:
 - nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della SOCIETÀ;
 - nella struttura societaria o nell'organizzazione o articolazione della SOCIETÀ;
 - nell'attività della SOCIETÀ o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela assicura l'efficace attuazione del MODELLO, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per implementarlo e modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione richiede un parere all'ORGANISMO.

In deroga a quanto precede, il Direttore Generale della SOCIETÀ può apportare al MODELLO modifiche di natura non sostanziale, qualora esse risultino necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Le modifiche sono immediatamente comunicate all'ORGANISMO e sottoposte al Consiglio di Amministrazione per successiva verifica.

Attraverso l'adozione e l'efficace attuazione del MODELLO, la SOCIETÀ intende:

- a) determinare, in tutti coloro che operano per conto della SOCIETÀ nell'ambito delle quali, per la loro natura, possono essere commessi i REATI e gli ILLECITI di cui al DECRETO, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- b) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse, anche qualora la SOCIETÀ potesse apparentemente trarne vantaggio, sono – in ogni caso - contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi ai quali la SOCIETÀ intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- c) consentire alla SOCIETÀ, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei REATI e degli ILLECITI stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio MODELLO.

L'efficace e concreta attuazione del MODELLO è garantita altresì:

- dall'ORGANISMO, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole UNITÀ OPERATIVE;
- dagli APICALI e dai Responsabili delle varie UNITÀ OPERATIVE della SOCIETÀ.

Il Direttore Generale, definisce la struttura del MODELLO da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto delle UNITÀ OPERATIVE aziendali per gli ambiti di rispettiva competenza, e sentito il parere dell'ORGANISMO.

Gli APICALI ed i Responsabili delle UNITÀ OPERATIVE interessate propongono alle competenti funzioni le modifiche delle PROCEDURE di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO. Le PROCEDURE e le modifiche alle stesse sono tempestivamente comunicate all'ORGANISMO.

Le proposte di modifica al MODELLO sono preventivamente comunicate all'ORGANISMO, il quale esprime un parere non vincolante. Qualora però il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'ORGANISMO, fornisce adeguata motivazione.

L'ORGANISMO segnala, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, convoca il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

8 Linee Guida di Gruppo

Il BANCO, avendo adottato una struttura organizzativa che caratterizza il GRUPPO come impresa sostanzialmente ed economicamente unitaria, ha indirizzato le scelte per l'attuazione del DECRETO, definendo linee guida e schemi di riferimento per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo delle Banche/Società del GRUPPO.

La CAPOGRUPPO, in relazione a quanto precede, ha predisposto un "Modello" che, ferma restando l'autonomia di ciascuna azienda nell'adozione del proprio, rappresenta il paradigma da adottarsi da parte delle singole Banche e Società del GRUPPO.

Il BANCO comunica alle Banche/Società appartenenti al GRUPPO i contenuti del proprio "Modello" e ogni sua successiva edizione o modifica.

Le Banche/Società appartenenti al GRUPPO adottano, per le finalità indicate nel DECRETO, un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nella predisposizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Banche/Società appartenenti al GRUPPO si attengono ai principi e ai contenuti del "Modello" della CAPOGRUPPO, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività, alla struttura societaria, all'articolazione delle deleghe interne, che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel MODELLO, nella salvaguardia dei principi di fondo del medesimo e di quelli espressi nel CODICE ETICO.

Le Banche/Società del GRUPPO, qualora nell'adottare il proprio modello di organizzazione gestione e controllo, non abbiano potuto conformarlo a quello del BANCO, lo trasmettono alla CAPOGRUPPO (funzioni segretariali del Consiglio di Amministrazione e dell'ORGANISMO) evidenziando e motivando gli scostamenti.

Ogni Banca/Società appartenente al GRUPPO predispone il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, dopo aver individuato le attività che presentano un rischio di commissione dei REATI e degli ILLECITI ("mappatura dei rischi") e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione. A questo scopo, le predette Banche/Società possono chiedere il supporto della Direzione Organizzazione della CAPOGRUPPO. Durante il procedimento di individuazione delle attività a rischio e di aggiornamento/adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo coerente con quello della CAPOGRUPPO, e fino a quando non l'abbiano approvato, le Banche/Società del GRUPPO adottano adeguate misure per la prevenzione di comportamenti illeciti avvalendosi - se ritenuto necessario - della collaborazione delle competenti funzioni della CAPOGRUPPO.

La bozza del modello di organizzazione, gestione e controllo delle Banche/Società del GRUPPO è portata a conoscenza dei rispettivi Organismi di Vigilanza che esprimono un proprio parere non vincolante. Qualora l'Organo dirigente ritenga di discostarsi dal predetto parere, deve fornire un'adeguata motivazione.

Nell'ambito delle funzioni di direzione e coordinamento, il BANCO fornisce altresì alle Banche/Società controllate indicazioni non vincolanti per la composizione dei rispettivi Organismi di Vi-

gilanza che costituiscono una soglia “*de minimis*” e che, pertanto, non escludono che le Controllate possano optare per uno *standard* più elevato senza particolari obblighi di motivazione. Qualora, invece, l’Organo amministrativo della Banca/Società del GRUPPO ritenesse di adottare *standard* meno stringenti, dovrà adeguatamente motivare le proprie scelte che comunicherà alla CAPOGRUPPO.

In particolare, la CAPOGRUPPO - avuto presente l’oggetto sociale, la mission, la dimensione, l’organizzazione ed il profilo di “rischio 231” astrattamente attribuibile alle singole Banche/Società del GRUPPO - ha individuato le sottostanti ipotesi a cui le Controllate possono riferirsi per determinare la composizione del proprio Organismo di Vigilanza:

- a) per le Banche (diverse dalla CAPOGRUPPO), l’Organismo di Vigilanza può essere composto da tre membri, di cui due “membri interni” alla Società o al GRUPPO e un “membro esterno” in qualità di Presidente;
- b) per le altre Società di capitali, anche in attuazione alle previsioni del comma 4-bis dell’articolo 6 del DECRETO le funzioni dell’Organismo di vigilanza possono essere svolte dal Collegio sindacale.

I “membri interni” possono essere espressione:

- delle funzioni di controllo interno e/o del Collegio Sindacale della Banca/Società o del GRUPPO;
- dell’Organo di gestione della Banca/Società purché in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dallo Statuto della Banca/Società ai fini di quanto previsto dalle disposizioni di Banca d’Italia sul governo societario;
- di funzioni della Banca/Società o del GRUPPO non appartenenti ad aree di business e quanto più possibile estranee alle aree a rischio “reati 231”.

9 Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del MODELLO, sull'osservanza del medesimo da parte dei DESTINATARI e dei COLLABORATORI, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei REATI e degli ILLECITI, è affidato all'ORGANISMO, istituito dalla SOCIETÀ al suo interno.

L'ORGANISMO è autonomo, costituito da soggetti professionalmente idonei ai compiti da svolgere, indipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'ORGANISMO, previo accertamento dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza dei Componenti. Nella scelta dei Componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'ORGANISMO, all'onorabilità – da valutare in base ai requisiti stabiliti per gli esponenti aziendali delle banche previsti dall'articolo 26 del TUB – e, per i membri esterni alla SOCIETÀ, all'assoluta indipendenza rispetto alla stessa.

- I Componenti dell'ORGANISMO, rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili per un solo ulteriore mandato, se nominati in qualità di "membri esterni" ai sensi del precedente Capitolo;
- possono essere confermati fino a quando ricoprono i ruoli e le cariche specificate nel Capitolo precedente, se nominati in qualità di "membri interni" ai sensi del medesimo Capitolo.

Sono cause di incompatibilità:

- a) essere amministratore privo dei requisiti di indipendenza, amministratore esecutivo ovvero appartenere alla società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile;
- b) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado, con soggetti di cui al precedente punto;
- c) l'essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura penale) per uno dei REATI;
- d) l'aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'articolo 187-*quater* del TUF;
- e) l'essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L'ORGANISMO è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da:

- a) un membro esterno, che riveste la carica di di Presidente;
- b) due membri interni alla SOCIETÀ o al GRUPPO.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, successivamente alla nomina, con periodicità adeguata, la permanenza dei suddetti requisiti soggettivi in capo ai Componenti dell'ORGANISMO.

Il venir meno dei predetti requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico.

Ulteriore cessazione dell'incarico per i membri interni deriva dalla cessazione della carica in virtù della quale sono stati nominati o la perdita della qualifica (anche in caso di promozione). In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del Membro mancante previo accertamento della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e di indipendenza.

Ciascun Componente dell'ORGANISMO è soggetto a revoca da parte del Consiglio di Amministrazione per sopravvenuta causa di incompatibilità e di grave violazione dei doveri d'ufficio.

In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del Membro revocato, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e di indipendenza.

L'ORGANISMO, quale organo collegiale, dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutte le UNITÀ OPERATIVE della SOCIETÀ, poteri che sono esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel MODELLO.

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'ORGANISMO dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'ORGANISMO stesso.

L'ORGANISMO può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'ORGANISMO deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

I Componenti dell'ORGANISMO nonché i soggetti che, a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, venissero ascoltati dall'ORGANISMO o fossero destinatari di suoi atti, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza della CAPOGRUPPO svolge un ruolo di coordinamento e indirizzo sull'attività svolta dagli analoghi Organismi istituiti presso le Banche/Società del GRUPPO, pur nel rispetto dei requisiti di autonomia di questi ultimi. Tale ruolo risponde all'esigenza di efficacia del MODELLO.

L'ORGANISMO disciplina il proprio funzionamento adottando un "Regolamento" che - fra l'altro - deve regolamentare le modalità di svolgimento delle attività di competenza, le modalità di convocazione e gestione delle riunioni, le modalità di formazione delle deliberazioni, la gestione delle informazioni da e verso l'ORGANISMO, la gestione delle segnalazioni all'ORGANISMO.

L'ORGANISMO svolge le sue funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli Organi e le funzioni di controllo esistenti nella SOCIETÀ.

All'ORGANISMO non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'ORGANISMO.

Anche l'attività di controllo e di verifica, svolta dall'ORGANISMO, è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del MODELLO e non può surrogare le funzioni di controllo istituzionali della SOCIETÀ.

L'ORGANISMO, nell'ambito della sua attività volta a vigilare sull'effettiva ed efficace attuazione del MODELLO, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel costante rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolge periodica attività di verifica e di controllo, la cui cadenza temporale è, nel minimo, motivatamente predeterminata dall'ORGANISMO stesso;
- b) può avvalersi, nello svolgimento dell'attività di verifica del personale appartenente alla funzione di Audit, che deve individuare uno staff dedicato. Può altresì avvalersi del personale di altre UNITÀ OPERATIVE della SOCIETÀ, qualora necessario per la natura degli accertamenti;
- c) ha accesso a tutte le informazioni, da chiunque detenute, concernenti le attività a rischio, ivi compresa la documentazione (schede di *risk assessment*, *gap analysis*, validazione degli APICALI, deliberazioni ed informative del/al Consiglio di Amministrazione, ecc.) prodotta in occasione dei processi di revisione della mappatura delle aree a rischio;
- d) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutti coloro (DESTINATARI e COLLABORATORI) che svolgono o sovrintendono, anche occasionalmente, attività a rischio. L'obbligo dei COLLABORATORI di ottemperare alla richiesta dell'ORGANISMO è inserito nei singoli contratti o regolamenti applicabili;
- e) può chiedere informazioni o documenti relativi a Banche/Società del GRUPPO, mediante una richiesta indirizzata all'Organismo di Vigilanza della singola azienda;
- f) può richiedere, con frequenza temporale e modalità predeterminate, flussi informativi dai Responsabili delle UNITÀ OPERATIVE nelle quali si collocano le attività a rischio o sono anche in parte da queste interessate;
- g) può rivolgersi, dopo averne informato l'Amministratore Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche; la comunicazione all'Amministratore Delegato può essere omessa, sotto la responsabilità dell'ORGANISMO, in ragione della particolare delicatezza delle indagini o del loro oggetto;
- h) sottopone all'Amministratore Delegato e al Responsabile della Direzione Risorse Umane della CAPOGRUPPO le segnalazioni per l'eventuale avvio di PROCEDURE sanzionatorie previste nello specifico Capitolo del presente MODELLO;
- i) sottopone a verifica periodica il MODELLO, la NORMATIVA e le PROCEDURE adottate per la sua concreta attuazione e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dallo stesso;
- j) redige periodicamente, e comunque almeno ogni sei mesi, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella persona dei rispettivi Presidenti. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono altresì eventuali proposte di integrazione e modifica del MODELLO, della NORMATIVA e delle PROCEDURE per la sua attuazione. Le relazioni periodiche predisposte dall'ORGANISMO sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti o modifiche al MODELLO e devono quanto meno contenere :
 - eventuali problematiche emerse dalle verifiche sull'attuazione del MODELLO;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al MODELLO;

- le PROCEDURE disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla SOCIETÀ, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - una valutazione complessiva sull'attuazione e sull'efficacia del MODELLO, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- k) svolge le funzioni di cui al Capitolo "Sistema sanzionatorio";
- l) è sentito, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto dallo stesso ORGANISMO, dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale circa il funzionamento del MODELLO e l'adempimento agli obblighi imposti dal DECRETO. Parimenti, l'ORGANISMO può sentire il Consiglio di Amministrazione e /o il Collegio Sindacale.

L'ORGANISMO è inoltre chiamato a vigilare sull'osservanza delle norme in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e ad effettuare le conseguenti comunicazioni interne ed esterne previste dall'articolo 52 del medesimo.

9.1 Flussi informativi verso l'Organismo

9.1.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

L'ORGANISMO deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei DESTINATARI e dei COLLABORATORI in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della SOCIETÀ ai sensi del DECRETO.

Devono essere segnalate senza ritardo:

- a) le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei REATI e degli ILLECITI ai quali è applicabile il DECRETO, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di DESTINATARI per i REATI o gli ILLECITI previsti nel DECRETO;
- b) le violazioni da parte dei DESTINATARI e dei COLLABORATORI delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente MODELLO, ivi ricomprendendo il CODICE ETICO, il Codice Interno di Autodisciplina degli intermediari, le PROCEDURE e la NORMATIVA, che fanno parte integrante dello stesso.

Le segnalazioni all'ORGANISMO sono inviate al seguente indirizzo e-mail:

odv.release@bancopopolare.it

o all'indirizzo di posta:

**Organismo di Vigilanza Release Spa
c/o Segreteria Controlli
Piazza Nogara, 2 - 37121 Verona**

L'ORGANISMO valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformi-

tà a quanto previsto dal sistema sanzionatorio. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. In ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOCIETÀ o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ORGANISMO le informative concernenti:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i REATI e gli ILLECITI, qualora tali indagini coinvolgano la SOCIETÀ, i DESTINATARI ed i COLLABORATORI;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai DESTINATARI in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i REATI e gli ILLECITI;
- c) i rapporti preparati dai Responsabili di altre UNITÀ OPERATIVE nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del DECRETO;
- d) le notizie relative ai procedimenti disciplinari promossi o, nel caso di violazioni commesse da soggetti diversi dai DESTINATARI, le iniziative sanzionatorie assunte ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ciascuna UNITÀ OPERATIVA a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'ORGANISMO eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

9.1.2 Flussi informativi periodici

L'ORGANISMO esercita i propri obblighi di vigilanza anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi richiesti sia alle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello (UNITÀ OPERATIVE), sia a quelle che svolgono i controlli di secondo e terzo livello (Audit, Compliance, Antiriciclaggio, Sicurezza, ecc.) .

9.2 Poteri di coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo

Date l'attribuzione di responsabilità in capo alle singole Banche/Società del GRUPPO riguardo all'attuazione del MODELLO in relazione ai propri processi sensibili e la competenza primaria dei rispettivi Organismi di Vigilanza ad esercitare i relativi controlli secondo le procedure descritte nei rispettivi Modelli di organizzazione gestione e controllo, è attribuito all'ORGANISMO della CAPOGRUPPO:

- a) il coordinamento dell'attività diretta all'applicazione del modello di organizzazione gestione e controllo nell'ambito di tutte le Banche/Società del GRUPPO per assicurarne una corretta ed omogenea attuazione;
- b) la facoltà di richiedere agli Organismi di Vigilanza delle Banche/Società del GRUPPO di porre in essere specifiche azioni di controllo finalizzate ad assicurare l'adozione e l'efficacia del

modello di organizzazione gestione e controllo nelle rispettive aziende.

Ogni Banca/Società del GRUPPO, nell'adottare il proprio modello di organizzazione gestione e controllo, riconosce il ruolo assegnato all'Organismo di Vigilanza della CAPOGRUPPO e tutti i poteri a quest'ultimo attribuiti. In particolare, l' Organismo di Vigilanza della CAPOGRUPPO, si coordinerà con gli Organismi di Vigilanza delle altre Banche/Società del GRUPPO ogniqualvolta si renda necessaria un'attività di adeguamento del modello di organizzazione gestione e controllo per garantirne l'efficacia.

All'ORGANISMO, inoltre, è riconosciuta la facoltà di accedere, per quanto strettamente necessario allo svolgimento dei suoi compiti, a tutta la documentazione rilevante relativa alle predette Banche/Società.

Il coordinamento tra l' Organismo di Vigilanza della CAPOGRUPPO e gli Organismi di Vigilanza delle Banche/Società del GRUPPO è garantito dall'attività di *reporting*, mediante comunicazioni scritte o incontri verbalizzati, da parte di questi ultimi verso il primo, aventi ad oggetto:

- a) annualmente, l'attività svolta, le eventuali carenze o necessità di miglioramento riscontrate sulle PROCEDURE e nella NORMATIVA, le azioni eventualmente intraprese al fine di prevenire i REATI e gli ILLECITI, ecc;
- b) ogniqualvolta ve ne sia la necessità, le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Banca/Società di appartenenza, sia in termini di efficacia del MODELLO.

10 Sistema Sanzionatorio

10.1 Principi generali

Il DECRETO prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono introdurre, con riferimento ai soggetti in posizione apicale² e ai soggetti sottoposti all'altrui direzione³ “...*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO...*”

Per effetto di quanto precede, la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel MODELLO, nelle PROCEDURE e nella NORMATIVA è condizione essenziale per assicurare l'effettività del MODELLO.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze penali, civilistiche o di altra natura, che possano derivare dal medesimo.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel MODELLO nelle PROCEDURE e nella NORMATIVA, lede, di per sé solo, il rapporto in essere con la SOCIETÀ e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca REATO o ILLECITO.

Il Responsabile della Direzione Risorse Umane e il Responsabile della Direzione Rischi del BANCO nonché, qualora ritenuto utile, i Responsabili delle UNITÀ OPERATIVE interessate, determinano preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla SOCIETÀ alle quali [le tipologie], al fine di prevenire i REATI o gli ILLECITI, è opportuno applicare le previsioni del MODELLO, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle previsioni in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del MODELLO rientrano nell'esclusivo potere delle funzioni e degli Organi della SOCIETÀ competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dalla NORMATIVA.

Ogni violazione o elusione del MODELLO, delle PROCEDURE o della NORMATIVA emanate in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata per iscritto all'ORGANISMO da parte di chi ne viene a conoscenza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'ORGANISMO deve sempre essere informato della applicazione di una sanzione per violazione del MODELLO, delle PROCEDURE o della NORMATIVA stabilite per la sua attuazione disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del MODELLO, delle PROCEDURE o della NORMATIVA prima richiamate.

² articolo 6, comma 2, lettera e)

³ articolo 7, comma 4, lettera b)

10.2 Principi generali per l'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Ai sensi dell'articolo 2106⁴ del Codice civile, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema sanzionatorio, integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate nel MODELLO, nelle PROCEDURE e nella NORMATIVA, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati ai DIPENDENTI.

Il sistema sanzionatorio applicabile ai DIPENDENTI è suddiviso, ai sensi dell'articolo 2095⁵ del Codice civile, in Sezioni secondo la categoria di inquadramento.

Ogni violazione commessa dai DIPENDENTI, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2104 e dell'articolo 2106 del Codice civile.

L'articolo 2104⁶ del Codice civile, individuando il dovere di "obbedienza" a carico del DIPENDENTE, indipendentemente dalla sua qualifica, impone che il prestatore di lavoro osservi nello svolgimento del proprio lavoro sia le disposizioni di natura legale, sia quelle di natura contrattuale, impartite dal datore di lavoro, nonché dai collaboratori di quest'ultimo da cui dipende gerarchicamente. In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Il MODELLO, le PROCEDURE e la NORMATIVA emanate per la sua attuazione, costituiscono un complesso di disposizioni regolamentari alle quali i DIPENDENTI devono uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del MODELLO, delle citate PROCEDURE e NORMATIVA e del CODICE ETICO comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei CCNL.

Nei confronti dei DIPENDENTI, le sanzioni sono applicate in conformità all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL applicati all'interno della SOCIETÀ ed in particolare:

- il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Quadri direttivi e per il Personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali";

⁴ Articolo 2106. - Sanzioni disciplinari. - L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti (*articolo 2104. - Diligenza del prestatore di lavoro e articolo 2105. - Obbligo di fedeltà*) può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

⁵ Articolo 2095. - Categorie dei prestatori di lavoro. - I prestatori di lavoro subordinato si distinguono in dirigenti, quadri, impiegati e operai. Le leggi speciali [-e le norme corporative], in relazione a ciascun ramo di produzione e alla particolare struttura dell'impresa, determinano i requisiti di appartenenza alle indicate categorie.

⁶ Articolo 2104. - Diligenza del prestatore di lavoro. - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- il “Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali”.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della NORMATIVA richiamata, considerato il grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto. Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

10.3 Il sistema sanzionatorio dei Dipendenti

10.3.1 Premessa

Costituisce infrazione disciplinare la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del MODELLO, delle PROCEDURE e della NORMATIVA stabilite per l'attuazione del medesimo. Costituisce altresì infrazione l'omessa redazione della documentazione prevista dal MODELLO, dalle PROCEDURE e dalla NORMATIVA stabilite per l'attuazione dello stesso.

Al personale appartenente alla 1^A **Area professionale**, è applicato:

- 1) il provvedimento del rimprovero verbale nei caso in cui i comportamenti di cui alla premessa costituiscano lieve inosservanza correlandosi, detto comportamento, ad *“una lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori”* ovvero ad *“una lieve negligenza nell'espletamento del lavoro”* ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO;
- 2) il provvedimento del rimprovero scritto nel caso in cui i comportamenti di cui alla premessa costituiscano inosservanza ancorché non grave, dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, nel caso in cui siano da correlarsi, a “mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza”, ovvero nel caso di “negligenza non grave nell'espletamento del lavoro” ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO;
- 3) il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni nei casi in cui il lavoratore abbia commesso:
 - a) la violazione del MODELLO, delle PROCEDURE e della NORMATIVA o l'elusione del sistema di controllo ivi previsto per la loro attuazione, in qualsiasi modo effettuate, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le PROCEDURE e la NORMATIVA;
 - b) condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle PROCEDURE, della NORMATIVA e delle decisioni;
 - c) condotte che favoriscono la violazione o l'elusione del sistema dei controlli,

correlandosi, detto comportamento, a *“mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per*

circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza” ovvero sottendano “inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori” ovvero “negligenza di una certa gravità nell’espletamento del lavoro” ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO.

- 4) In ogni caso, qualora il fatto costituisca:
- a) violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell’azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi;
 - b) mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso,

potrà essere deciso il licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO.

Al personale appartenente ai **Quadri direttivi** e alla **2^A e 3^A Area professionale**, è applicato:

- 1) il provvedimento del rimprovero verbale nei caso in cui i comportamenti di cui alla premessa si correlino a “lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori” ovvero “lieve negligenza nell’espletamento del lavoro” ovvero “tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi” ai sensi di quanto già previsto al punto a) del sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO;
- 2) il provvedimento del rimprovero scritto nei caso in cui i comportamenti di cui alla premessa costituiscano “ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale” ovvero “inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori” ovvero “negligenza non grave nell’espletamento del lavoro” ovvero “omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi”, ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO;
- 3) il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni nei casi in cui il lavoratore abbia commesso:
 - a) la violazione del MODELLO, delle PROCEDURE, della NORMATIVA o l’elusione del sistema di controllo ivi previsto per la loro attuazione, in qualsiasi modo effettuate, incluse la sottrazione, l’occultamento, la distruzione o l’alterazione della documentazione inerente le PROCEDURE o la NORMATIVA;
 - b) condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all’accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle PROCEDURE, della NORMATIVA e delle decisioni;
 - c) condotte che favoriscono l’elusione del sistema dei controlli,

correlandosi, detto comportamento, a “*mananze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza*” ovvero “*inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori*” ovvero “*omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi*” ovvero “*negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l’azienda o per i terzi*” ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO.

4) In ogni caso, qualora il fatto costituisca:

- a) violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell’azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi;
- b) mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso,

potrà essere deciso il licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa ai sensi di quanto già previsto dal sistema disciplinare vigente presso le aziende di credito, finanziarie e strumentali del GRUPPO.

Qualora la violazione sia stata realizzata da **Dirigenti**, il titolare del potere disciplinare attiva le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell’eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile.

In mancanza di un sistema sanzionatorio definito nel CCNL applicabile ai dirigenti, le sanzioni applicabili sono costituite dal licenziamento ai sensi dell’articolo 2119 Codice civile, che deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione in esito alla PROCEDURA condotta ai sensi dell’articolo 7 della Legge n. 300/1970. Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità e ove previsto dai contratti eventualmente stipulati, il titolare del potere disciplinare potrà disporre un provvedimento di carattere conservativo.

Il CODICE ETICO (che costituisce parte integrante del MODELLO) e la disciplina sanzionatoria sopra descritta sono affissi in bacheca e resi disponibili nella *rete intranet* aziendale della SOCIETÀ.

10.4 Il sistema sanzionatorio per i Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale

Se la violazione riguarda un Componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l’ORGANISMO deve dare la relativa immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in persona dei rispettivi Presidenti, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbia-

no commesso una violazione del MODELLO, delle PROCEDURE o della NORMATIVA stabilite in attuazione del medesimo, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge o dal sistema sanzionatorio, se adottato/previsto.

10.4.1 Componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione di talché ogni decisione, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa essere adottata con la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Per l'ipotesi che uno dei consiglieri coinvolti coincida con lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

10.4.2 Componenti del Collegio Sindacale

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale potranno assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

10.5 Il sistema sanzionatorio per i Collaboratori

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del MODELLO, delle PROCEDURE e della NORMATIVA per la sua attuazione da parte di COLLABORATORI, l'ORGANISMO informa i DESTINATARI competenti ai quali il contratto o rapporto si riferiscono.

La SOCIETÀ in relazione alla gravità dell'infrazione e delle modalità con cui la stessa è stata posta in essere, anche conformemente a quanto previsto nei contratti stipulati con i COLLABORATORI:

- richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni previste nel documento di sintesi del MODELLO loro consegnato al momento della sottoscrizione del contratto;
- avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, non solo di recedere dal rapporto in essere per giusta causa, ma anche di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati e di revocare ogni mandato conferito.

E' fatta in ogni caso salva la possibilità per la SOCIETÀ di agire per il risarcimento dei danni, qualora da tali comportamenti derivino danni concreti a sé medesimo e al GRUPPO, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal DECRETO.

11 Prestazione di servizi infragruppo

Il GRUPPO ha adottato un modello industriale secondo il quale:

- a) la CAPOGRUPPO svolge le attività di direzione e coordinamento delle Banche/Società del GRUPPO, favorendo la gestione unitaria del business;
- b) le Società strumentali, coordinate dalla CAPOGRUPPO, accentrano le funzioni di servizio e di supporto. Tale accentramento è funzionale a massimizzare le economie di scala e la specializzazione, permettendo:
 - la chiara attribuzione di responsabilità sui processi e attività svolte;
 - la piena uniformità di regole e processi operativi a livello di GRUPPO;
 - la netta separazione tra le attività operative e di controllo.

Per effetto di tale impostazione, alcune attività di Banche/Società del GRUPPO sono affidate direttamente:

- a) al Banco Popolare (CAPOGRUPPO);
- b) ad altre Società del GRUPPO.

In attuazione di quanto precede, la SOCIETÀ:

- a) svolge in proprio alcune attività di business ;
- b) affida in *outsourcing* ad altre Banche/Società del GRUPPO, alcune attività di servizio e di supporto al business.

Le attività di cui ai precedenti punti sono dettagliatamente riportate nel “Regolamento di Struttura” adottato dalla SOCIETÀ.

In considerazione di quanto anzidetto, per i rischi applicabili alla SOCIETÀ risultanti nelle successive Parti Speciali, le singole “attività a rischio”, vengono declinate come qui di seguito esemplificato:

<i>Attività svolta “in proprio”</i>	P	
<i>Attività svolta “da terzi” per conto della SOCIETÀ e regolata da un contratto di servizio</i>		T

11.1 I rapporti fra la Committente e l’Outsourcer nella prestazioni dei servizi infragruppo

I servizi infragruppo prestati dalla SOCIETÀ (in qualità di *Outsourcer*) o dallo stesso ricevuti (in qualità di *Committente*) che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, sono disciplinati da un contratto scritto. L’elenco dei servizi contrattualizzati è reso disponibile all’ORGANISMO.

In particolare, la prestazione di servizi, di cui al punto precedente, prevede:

- a) l'obbligo da parte della *Committente* di attestare la veridicità e la completezza della documentazione e delle informazioni fornite all'*Outsourcer* ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- b) il potere dell'Organismo di Vigilanza della *Committente* di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza ovvero – previa comunicazione a quest'ultimo – alle UNITÀ OPERATIVE dell'*Outsourcer*, al fine del corretto adempimento dei propri compiti di vigilanza;
- c) l'obbligo dell'Organismo di Vigilanza dell'*Outsourcer* di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione ai servizi prestati. Tale relazione è comunicata all'Organo dirigente e all'Organismo di Vigilanza della *Committente*.

Nelle prestazioni di servizi, l'*Outsourcer* si attiene, oltre che al CODICE ETICO, a quanto previsto dal proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, dalle PROCEDURE e dalla NORMATIVA stabilite per la sua attuazione.

Qualora l'*Outsourcer* preli servizi nell'ambito di attività a rischio non contemplate dal proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, procede ad una integrazione della mappatura dei "rischi 231", aggiorna il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo e predispone la NORMATIVA idonea a prevenire la commissione dei REATI e degli ILLECITI.

Qualora la *Committente* chieda motivatamente all'*Outsourcer* il rispetto di PROCEDURE o NORMATIVE nuove o diverse da quelle previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo dell'*Outsourcer* o stabilite per la sua attuazione, l'*Outsourcer* deve adottare tali PROCEDURE e/o NORMATIVE formalizzando – se necessario - le modifiche al proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (ovvero alle proprie procedure attuative) nel rispetto dei procedimenti di modifica e/o integrazione previsti dallo stesso.

L'Organismo di Vigilanza della *Committente*, qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei REATI e degli ILLECITI, può proporre - sentite le funzioni competenti - l'adozione, da parte dell'*Outsourcer*, di specifiche PROCEDURE di controllo.

PARTE SPECIALE

12 Principi generali per la prevenzione dei reati e degli illeciti

In rapporto alla natura e alla dimensione della struttura organizzativa specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, sono assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività:

- a) assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività medesima;
- b) verificando la capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la SOCIETÀ adotta e attua, adeguandole costantemente, efficaci scelte regolamentari, organizzative e procedurali. In particolare assicura:

- a) un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti, alla contrapposizione di ruoli;
- b) un impianto regolamentare che (fra l'altro) prevede:
 - siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - vengano salvaguardati i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità assicurando la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale;
- c) con riguardo ai sistemi informativi, ed in particolare allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:
 - l'individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli al fine di garantirne il corretto funzionamento;
 - la protezione delle informazioni trattate in termini di riservatezza, integrità e disponibilità;
 - l'integrazione con i sistemi esistenti;
 - il rispetto delle disposizioni di Legge e della NORMATIVA;
- d) con riferimento a sistemi premianti, che rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- e) un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- f) un modello di info-formazione che prevede un capillare, efficace, autorevole, chiaro e dettagliato processo di comunicazione, integrato con un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei DESTINATARI, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta;
- g) un sistema dei controlli "di linea" (o di primo livello) che, supportato – laddove possibile – da meccanismi di "maker"- "checker" - assicuri la completezza, correttezza ed accuratezza di in-

formazioni/dati riportati sui documenti di specifica competenza delle UNITÀ OPERATIVE ;

- h) con riguardo alle attività connesse alla gestione delle risorse finanziarie:
- la definizione di limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, fissando le soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone,
 - la presenza di PROCEDURE autorizzative, subordinate alla declinazione di una adeguata motivazione, per il superamento dei limiti di cui al punto precedente,
 - l'obbligo di documentazione e di registrazione, in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile, delle operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie, in modo che il processo decisionale possa essere verificabile e ricostruibile, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate,
 - l'attestazione di congruità da parte del soggetto richiedente che deve dettagliatamente motivare l'impiego di risorse finanziarie;
- i) con riguardo alle risorse umane, di qualsiasi livello, che siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO, i principi e le previsioni del MODELLO, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'articolo 8 dello Statuto dei Lavoratori.

Per le attività/operazioni a rischio identificate nel prosieguo del MODELLO, la SOCIETÀ elabora e adotta specifiche PROCEDURE e NORMATIVE che – oltre a rispettare quanto riportato nei paragrafi precedenti – prevedono che:

- a) tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la SOCIETÀ nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro subordinato, sono tenuti ad osservare le Leggi, il MODELLO, il CODICE ETICO e, in genere, quanto riportato nella NORMATIVA;
- b) i soggetti di cui al punto precedente non possano dare seguito e debbano immediatamente segnalare, per le azioni del caso, al proprio Responsabile e/o all'ORGANISMO, qualsiasi tentativo di eludere le Leggi, il MODELLO, il CODICE ETICO e, in genere, quanto riportato nella NORMATIVA. Il Responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla funzione di Audit per le valutazioni del caso;
- c) la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura o professionali, di accordi commerciali o di rapporti di lavoro autonomi o parasubordinati, debba contenere un'apposita dichiarazione:
- di conoscenza del DECRETO, del documento di sintesi del MODELLO e del CODICE ETICO nonché l'impegno al loro rispetto,
 - con cui si afferma la non implicazione in procedimenti giudiziari relativi ai REATI e agli ILLECITI di cui al DECRETO o, se vi è stata [implicazione], l'obbligo di dichiararlo e l'impegno a tenere un comportamento tale da non incorrere in nessuna delle fattispecie delittuose dallo stesso DECRETO previste.

E' altresì prevista una apposita clausola che regola le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) di REATI e di ILLECITI di cui al citato DECRETO;

- d) il Responsabile delle procedure, se non diversamente individuato, sia identificato nel Responsabile dell'UNITÀ OPERATIVA competente per la gestione dell'operazione considerata;
- e) il Responsabile, come sopra individuato, possa chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le UNITÀ OPERATIVE, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione;
- f) l'accesso ai dati personali in possesso della SOCIETÀ e il loro trattamento siano conformi al decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari; l'accesso e il trattamento sui dati medesimi sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- g) ogni accesso alla rete informatica – sia *intranet* che *internet* – avvenga almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra soluzione di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della PROCEDURA di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore;
- h) le PROCEDURE interne ed i processi aziendali siano guidati da principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e da puntuali attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo in coerenza con la normativa vigente;
- i) i documenti riguardanti l'attività della SOCIETÀ siano archiviati e conservati, a cura della UNITÀ OPERATIVA competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- j) qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della SOCIETÀ, da un soggetto ad esso estraneo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla SOCIETÀ rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;
- k) l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate dalla NORMATIVA, agli Organi di controllo, alla Società di revisione e all'ORGANISMO;
- l) non si dia seguito a flussi finanziari quando vi sia il sospetto che siano provenienti o possano direttamente o indirettamente avere come destinatari soggetti coinvolti nei REATI e ILLECITI e se ne dia immediata comunicazione alla funzione aziendale competente;
- m) la SOCIETÀ, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- n) i DESTINATARI che operano in Paesi diversi dall'Italia sono vincolati al rispetto formale e sostanziale delle prescrizioni di cui al presente MODELLO e degli specifici adempimenti prescritti dall'ordinamento del Paese ospitante.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle PROCEDURE previste dal MODELLO nei casi di particolare urgenza, nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle PROCEDURE. In tale evenienza:

- a) sono rispettati i principi di prevenzione dei REATI e degli ILLECITI;
- b) è inviata immediata informazione all'ORGANISMO;
- c) è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente, qualora siano state derogate le competenze di quest'ultimo.

13 Reati, attività ed operazioni a rischio

13.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Articolo 24 - «Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico» e Articolo 25 - «Concussione , induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione»:

Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con Enti della Pubblica Amministrazione e Soggetti sensibili;

Operatività di Intermediario Finanziatore;

Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso Enti della Pubblica Amministrazione anche relativamente a beni mobili e immobili in leasing;

Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi;

Gestione della formazione finanziata

Gestione dei rapporti con le Autorità di vigilanza e Authority;

Gestione delle procedure acquisitive di beni e di servizi e incarichi professionali;

Attività connesse alla attribuzione degli omaggi, al compimento di atti di cortesia, di ospitalità alle spese di rappresentanza, e alle sponsorizzazioni;

Gestione dei rapporti con Enti della Pubblica Amministrazione anche relativamente a beni mobili e immobili in leasing;

Attività connesse alla gestione del personale;

Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni mobili aventi valore artistico anche relativamente a beni mobili e immobili in leasing.

13.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Articolo 24-bis - «Delitti informatici e trattamento illecito di dati» (articolo aggiunto dall'articolo 7 della Legge n. 48 del 2008):

Accessi al sistema informatico della SOCIETÀ da parte di personale interno ed esterno operante su alcune sue componenti

Accesso alla rete Internet ed utilizzo della posta elettronica (e-mail)

Installazione ed attivazione di nuovi software e/o dispositivi hardware

Processi che presiedono lo svolgimento delle attività di manutenzione ed aggiornamento di informazioni, dati e programmi aziendali o di sistemi informatici di terzi

Processi che presiedono alla generazione delle credenziali utente;

Processi automatizzati di gestione documentale, dati e flussi informativi diretti a soggetti terzi in genere come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni verso organi istituzionali e di vigilanza, alimentazioni a centrali rischi, comunicazioni verso la clientela

Passaggio di software applicativo in ambiente di produzione, interventi straordinari in condizioni di emergenza, fasi di elaborazioni automatiche non disciplinate da processi standardizzati di schedulazione procedurale

Presenza delle funzioni di "amministratore di sistema" nelle piattaforme tecnologiche impiegate⁷

13.3 Reati di criminalità organizzata (anche "transnazionali") e di induzione a dichiarazione mendaci

Articolo 24-ter - Delitti di criminalità organizzata (articolo aggiunto dall'articolo 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94), **Legge 16 marzo 2006, n. 146 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"**, **Articolo 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**.

Ispezioni o richieste di informazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria (anche con riferimento a terzi con cui la SOCIETÀ intrattiene rapporti)

Indagini interne (in caso di coinvolgimento diretto, anche potenziale)

Flussi informativi tra legale ed UNITÀ OPERATIVE coinvolte nelle attività di verifica

Predisposizione e rilascio all'Autorità Giudiziaria delle informazioni e della relativa documentazione

Gestione di contenziosi (partecipazione a udienze, ecc.) giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici)

Attività infragruppo

Gestione di flussi finanziari con controparti istituzionali

Procedure acquisitive di beni e servizi

Stipula e gestione di contratti e servizi con soggetti terzi ovvero clientela domestica e straniera, in particolare l'erogazione e la gestione del credito

Emissione di strumenti finanziari

Gestione di contenziosi (partecipazione a udienze, ecc.) giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici)

Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali

13.4 Reati contro la proprietà industriale e le opere di ingegno

Articolo 25-bis - «Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» (relativamente alla modifica introdotta dall'articolo 15, comma 7, Legge n. 99 del 2009; **Articolo 25-bis.1. «Delitti contro l'industria e il commercio»** (articolo aggiunto dall'articolo 15, comma 7, legge n. 99 del 2009); **Articolo 25-novies. «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»** (articolo aggiunto dall'articolo 15, comma 7, legge n. 99 del 2009)

<i>PROCESSO DI EROGAZIONE E GESTIONE DEL CREDITO</i>
--

<i>UTILIZZO DI PROGRAMMI PER ELABORATORE</i>
--

<i>ACCESSI A BANCHE DATI DI TERZI</i>

13.5 Reati societari

Articolo 25-ter - «Reati societari» (articolo aggiunto dall'articolo 3, del D.Lgs. n. 61 del 2002)

<i>le scritture contabili e le informative societarie periodiche;</i>

<i>la gestione dei rapporti con gli Organi di controllo aziendali e i Soci in occasione di verifiche e controlli svolti da tali soggetti in ottemperanza agli obblighi di legge;</i>
--

<i>le operazioni sul capitale e sulle azioni proprie;</i>

<i>le operazioni effettuate da esponenti aziendali per le quali i predetti siano portatori di interesse;</i>
--

<i>le attività aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;</i>

<i>l'attività di qualsivoglia natura con le Autorità di Vigilanza e di Controllo nazionali, sovranazionali o estere;</i>
--

<i>le operazioni infragruppo;</i>

<i>l'acquisizione di beni, di servizi e di incarichi professionali e gestione dei rapporti contrattuali;</i>
--

<i>la gestione delle spese di rappresentanza, omaggistica;</i>
--

<i>la selezione e gestione del personale;</i>

<i>le relazioni con controparti, diverse da partner e fornitori, con cui la Società ha rapporti per lo sviluppo, anche all'estero, delle attività sociali</i>

13.6 Abusi di mercato

Articolo 25-sexies. - «Abusi di mercato» (articolo aggiunto dall'articolo 9, comma 3, della legge n. 62 del 2005).

<i>Identificazione delle aree di attività della SOCIETÀ dove di norma si formano, vengono aggiornate, comunicate e gestite "informazioni privilegiate"</i>
--

<i>Gestione del “registro” e della Watch List contenente i nominativi delle persone che hanno accesso alle “informazioni privilegiate”</i>
<i>Identificazione di parametri per l'individuazione delle società appartenenti al gruppo che possono essere fonte di “informazioni privilegiate”</i>
<i>Individuazione del momento in cui l’“informazione privilegiata” o destinata a divenire tale deve essere oggetto di comunicazione al pubblico</i>
<i>Gestione della propria tesoreria</i>
<i>Relazioni commerciale con la clientela corporate</i>
<i>Gestione delle operazioni straordinarie (per esempio:cartolarizzazioni)</i>
<i>Attività di erogazione e gestione del credito</i>

13.7 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Articolo 25-septies. - «*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*» (articolo aggiunto dall'art. 9, comma 1, legge n. 123 del 2007, poi sostituito dall'articolo 300 del D.Lgs. n. 81 del 2008).

<i>Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici</i>
<i>Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti</i>
<i>Attività di natura organizzativa:</i>
<i>- sistema delle deleghe</i>
<i>- gestione delle emergenze e primo soccorso</i>
<i>- prove di evacuazione</i>
<i>- gestione del primo soccorso</i>
<i>- gestione degli appalti</i>
<i>- gestione del DUVRI</i>
<i>- gestione dei cantieri temporanei o mobili</i>
<i>- riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione</i>
<i>- consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</i>
<i>Attività di sorveglianza sanitaria</i>
<i>Attività di informazione e formazione dei lavoratori</i>
<i>Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori</i>
<i>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</i>
<i>Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate</i>

13.8 Contrasto al Riciclaggio e Finanziamento al terrorismo

Articolo 25-quater. - «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico» (articolo aggiunto dall'articolo 3, della legge n. 7 del 2003); **Articolo 25-octies.** - «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita» (articolo aggiunto dall'art. 63, del D.Lgs. n. 231 del 2007).

Obblighi di "adeguata verifica"

Tenuta dell'Archivio Unico Informatico

Comunicazione infrazioni e segnalazioni operazioni sospette

Limitazione all'uso del contante e titoli al portatore

13.9 Delitti contro la persona

Articolo 25-quater. 1. - «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili» (articolo aggiunto dall'articolo 8, della legge n. 7 del 2006); **Articolo 25-quinquies.** - «Delitti contro la personalità individuale» (articolo aggiunto dall'articolo 5, della legge n. 228 del 2003), **Articolo 25-duodecies** - «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare» (articolo aggiunto dall'articolo 2, del DLgs 109 del 16 luglio 2012).

Erogazione del credito

Selezione del personale

Procedure acquisitive di beni e servizi

13.10 Reati ambientali

Articolo 25-undecies «**Reati ambientali**» (articolo aggiunto dall'articolo 2, comma 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121: Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni).

Gestione del patrimonio immobiliare, degli impianti e delle infrastrutture anche relativamente a beni mobili e immobili in leasing

13.11 Presidi 231

Con riferimento alle procedure che devono regolare lo svolgimento delle attività e delle operazioni a rischio di cui ai paragrafi precedenti, le UNITÀ OPERATIVE competenti alle quali il contratto o il rapporto con il COLLABORATORE si riferisce, in ottemperanza ai propri doveri di vigilanza, sono incaricate di fornire alla controparte tutte le indicazioni aziendali normative e non, utili ai fini di presidiare la possibile commissione dei REATI e degli ILLECITI rilevanti in materia di responsabilità amministrativa delle Società.